



Nr. 4533 / 27.02.2017

ANUNT

Inspectoratul Școlar al Municipiului București cu sediul în Strada Icoanei nr. 19, sector 2, București, în temeiul art. 1 - 7 din Regulamentul - cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr. 286 / 2011, cu modificările din H.G. nr. 1027 / 2014, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi :

- 1 post de șef Birou Salarizare Normare (consilier I A) din cadrul Inspectoratului Școlar al Municipiului București .

Documentele solicitate pentru întocmirea dosarelor de concurs sunt :

- a. cerere de înscriere la concurs adresată inspectorului școlar general;
 - b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii după caz;
 - c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 - d. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
 - e. cazierul judiciar;
 - f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare a candidatului eliberată de medicul de familie și adeverință medicală eliberată de către unitățile sanitare abilitate (Medicină Muncii), în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
 - g. curriculum vitae;
 - h. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
- Actele prevăzute la lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

- Condiții generale și specifice ale postului de Șef Birou Salarizare - Normare din cadrul Inspectoratului Școlar al Municipiului București :

- pregătirea de specialitate : studii superioare în domeniul economic
- cunoștințe avansate de operare pe calculator
- cunoașterea temeinică a legislației specifice
- abilități de comunicare și coordonare a echipei, creativitate, adaptabilitate, inițiativă
- experiență în specialitate - 5 ani



Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele **conditii generale**, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011 cu modificarile si completarile ulterioare :

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie si a adeverintei medicala eliberata de unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii) ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitatea.

Probe de concurs : proba scrisa si interviu de specialitate

Concursul va avea loc la sediul I.S.M.B. din Strada Icoanei nr. 19, sector 2, Bucuresti, astfel :

- Proba scrisa – 28.03.2017, ora 11.00
- Interviul – 03.04.2017, ora 11.00

Bibliografia pentru ocuparea postului de Sef Birou Salarizare - Normare din Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti este urmatoarea :

1. Legea nr. 1 / 2011 Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Legea nr. 227 / 2015 – Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Legea nr.284 / 2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice .
5. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57 / 2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificarile si completarile ulterioare.
6. Legea nr. 85 / 2016, privind plata diferențelor salariale convenite personalului didactic din învățământul de stat pentru perioada octombrie 2008 - 13 mai 2011.
7. Ordinul MECTS nr. 4576 / 230 / 2445 / 11.07.2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat.
8. Ordonanta de Urgenta nr. 71 / 2009 privind plata unor sume prevăzute în titluri executorii având ca obiect acordarea de drepturi salariale personalului din sectorul bugetar cu modificarile si completarile ulterioare.



9. Ordonanta de Urgenta nr. 111 / 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.

10. Hotararea de Guvern nr. 72 / 2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar, cu modificările și completările ulterioare.

11. Legea nr. 500 / 2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare.

12. Ordinul M.F.P. nr. 1792 / 2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

13. Ordonanta nr. 119 / 1999, republicat, privind auditul intern și controlul financiar preventiv;

14. Ordin (SGG) nr. 400 / 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

15. Ordin (SGG) nr. 200 / 2016 privind modificarea Ordinului nr. 400 / 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice;

16. Legea nr. 6 / 2017 a bugetului de stat pe anul 2017;

17. Legea nr. 7 / 2017 a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2017;

18. Ordinul nr. 4619 / 2014, pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

19. Hotararea de Guvern nr. 286 / 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

20. Hotararea de Guvern nr. 250 / 1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare.

21. Ordinul MECS nr. 5559 / 2011 privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, modificat cu Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5411 / 2012.

22. Legea nr. 263 / 2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

23. Hotararea de Guvern nr. 500 / 2011 privind registrul general de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

24. Legea 16 / 1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

25. Ordonanta nr. 27 / 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

26. Ordinul MECS nr. 5530 / 2011, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a inspectoratului școlar, modificat cu Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 3400 / 2015.

27. Legea nr. 677 / 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

28. Contractul Colectiv de Muncă la nivelul grupului de unități al I.S.M.B. înregistrat la M.M.F.P.S.P.V.-D.D.S. SUB NR. 1637 / 04.11.2016.

29. Legea nr. 477 / 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.



30.Chestionare statistice pentru invatamant – formulare si instructiuni de completare (pe site-ul : www.insse.ro).

- 1 post de sef Serviciu Informatizare (consilier I A) din cadrul Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti .

Documentele solicitate pentru intocmirea dosarelor de concurs sunt :

- a. cerere de inscriere la concurs adresata inspectorului scolar general;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii dupa caz;
- c. copiile documentelor care sa atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d. copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si / sau in specialitatea studiilor;
- e. cazierul judiciar;
- f. adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare a candidatului eliberata de medicul de familie si adeverinta medicala eliberata de catre unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii), in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;
- g. curriculum vitae;
- h. alte documente relevante pentru desfasurarea concursului;

Actele prevazute la lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

- Conditii generale si specifice ale postului de Sef Serviciu Informatizare din cadrul Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti :

- pregatirea de specialitate : studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, studii postuniversitare absolvite cu diploma in domeniul IT
- cunoasterea temeinica a legislatiei specifice
- abilitati de comunicare si coordonare a echipei, creativitate, adaptabilitate, initiativa
- experienta in specialitate – 5 ani

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele **conditii generale**, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011 cu modificarile si completarile ulterioare :

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie si a adeverintei medicala eliberata de unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii) ;



- indeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitatea.

Probe de concurs : proba scrisă și interviu de specialitate

Concursul va avea loc la sediul I.S.M.B. din Strada Icoanei nr. 19, sector 2, București, astfel :

- Proba scrisă – 28.03.2017, ora 11.00
- Interviul – 03.04.2017, ora 11.00

Bibliografia pentru ocuparea postului de Șef Serviciu Informatizare din Inspectoratul Școlar al Municipiului București este următoarea :

1. Legea nr. 1 / 2011 Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 677 / 21.11.2001 (actualizată) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
3. Legea nr. 506 / 2004 (actualizată) privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
4. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016.
5. ECDL – Modulele 1 – 7.
6. Rețele de calculatoare de la cablare la interconectare – E. Cebuc, V.T.

Dadarlat.

7. Baze de date relationale. Concepte teoretice și aplicații în Microsoft Access 2007– Ileana Hauer, Diana Tarnaveanu.
8. Gherguț, A. Managementul general și strategic în educație. Ghid practic. Iași, Polirom, 2007.

- **1 post de consilier IA din cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Tehnic – Administrativ .**

Documentele solicitate pentru întocmirea dosarelor de concurs sunt :

- a. cerere de înscriere la concurs adresată inspectorului școlar general;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d. copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau după caz, o adeverință care să



ateste vechimea in munca, in meserie si / sau in specialitatea studiilor;

- e. cazierul judiciar;
 - f. adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare a candidatului eliberata de medicul de familie si adeverinta medicala eliberata de catre unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii), in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;
 - g. curriculum vitae;
 - h. alte documente relevante pentru desfasurarea concursului;
- Actele prevazute la lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

- Conditii generale si specifice ale postului de consilier IA din cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Tehnic – Administrativ :
- pregatirea de specialitate : Studii superioare in domeniul tehnic / economic
- cunostinte de operare pe calculator – nivel avansat
- cunostinte privind patrimoniul, achizitia de bunuri si servicii, asigurarea si aprobarea documentatiilor tehnico – economice pentru realizarea obiectivelor de investitii .
- experienta in specialitate – 5 ani

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele **conditii generale**, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011 cu modificarile si completarile ulterioare :

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie si a adeverintei medicala eliberata de unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii) ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitatea.

Probe de concurs : proba scrisa si interviu de specialitate

Concursul va avea loc la sediul I.S.M.B. din Strada Icoanei nr. 19, sector 2, Bucuresti, astfel :

- Proba scrisa – 28.03.2017, ora 11.00
- Interviul – 03.04.2017, ora 11.00



- Bibliografia pentru ocuparea postului de consilier I A din cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Tehnic – Administrativ :

1. Legea nr. 1 / 2011 Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Legea contabilitatii nr. 82 / 1991, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Legea nr. 500 / 2002 privind finantele publice cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Ordinul M.F.P. nr. 1792 / 2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. Legea nr. 213 / 1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia;
6. Ordin (SGG) nr. 400 / 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
7. Ordin (SGG) nr. 200 / 2016 privind modificarea Ordinului nr. 400 / 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entitatilor publice;
8. Hotararea nr. 2139 / 2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea si duratele normale a mijloacelor fixe.
9. Legea nr. 22 / 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, cu modificarile si completarilor ulterioare.
10. Decretul nr. 209 / 1976 privind aprobarea Regulamentului operatiilor de casa.
11. Ordonanta Guvernului nr. 119 / 1999 privind controlul intern si controlul financiar preventive – republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
12. Ordin (MF) nr. 923 / 2014, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive, republicat;
13. Ordonanta Guvernului nr. 81 / 2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
14. O.M.E.N. nr. 5565 / 07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii si al documentelor scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar.
15. O.M.E.N. nr. 5559 / 2013 Ordin al ministrului educatiei nationale privind regimul manualelor scolare in invatamantul preuniversitar de stat, cu modificarile si completarile ulterioare.
16. Legea nr. 98 / 2016 privind achizitiile publice.
17. Hotararea nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica / acordului cadru din Legea nr. 98 /2016;
18. Ordinul MECS nr. 5530 / 2011, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare si functionare a inspectoratului scolar, modificat cu Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii Stiintifice nr. 3400 / 2015.
19. Legea nr. 10 / 1995 Legea privind calitatea in constructii, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.
20. H.G. nr. 273 / 1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare.
21. H.G. nr. 28 / 2008 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico – economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii, cu modificarile si completarile ulterioare.
22. Legea nr. 50 / 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.



- **2 posturi de consilier IA din cadrul Serviciului Informatizare.**

Documentele solicitate pentru intocmirea dosarelor de concurs sunt :

- a. cerere de inscriere la concurs adresata inspectorului scolar general;
 - b. copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii dupa caz;
 - c. copiile documentelor care sa atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
 - d. copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si / sau in specialitatea studiilor;
 - e. cazierul judiciar;
 - f. adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare a candidatului eliberata de medicul de familie si adeverinta medicala eliberata de catre unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii), in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;
 - g. curriculum vitae;
 - h. alte documente relevante pentru desfasurarea concursului;
- Actele prevazute la lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

- **Conditii generale si specifice ale postului de consilier din cadrul Serviciului Informatizare din Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti :**

- pregatirea de specialitate : studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, studii postuniversitare absolvite cu diploma in domeniul IT / economic / tehnic
- cunoasterea temeinica a legislatiei specifice
- experienta in specialitate – 5 ani

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele **conditii generale**, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011 cu modificarile si completarile ulterioare :

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie si a adeverintei medicala eliberata de unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii) ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie,



care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitatea.

Probe de concurs : proba scrisă și interviu de specialitate

Concursul va avea loc la sediul I.S.M.B. din Strada Icoanei nr. 19, sector 2, București, astfel :

- Proba scrisă - 28.03.2017, ora 11.00
- Interviul - 03.04.2017, ora 11.00

- Bibliografia pentru ocuparea postului de consilier I A din cadrul Serviciului Informatizare :

1. Legea nr. 1 / 2011 Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 677 / 21.11.2001 (actualizată) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
3. Legea nr. 506 / 2004 (actualizată) privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
4. ECDL - Modulele 1 - 7.
5. Rețele de calculatoare de la cablare la interconectare - E. Cebuc, V.T. Dadarlat.
6. Baze de date relationale. Concepte teoretice și aplicații în Microsoft Access 2008 - Ileana Hauer, Diana Tarnaveanu.

- **1 post de referent IA din cadrul Depozitului de Carte Școlară din Inspectoratul Școlar al Municipiului București .**

Documentele solicitate pentru întocmirea dosarelor de concurs sunt :

- a. cerere de înscriere la concurs adresată inspectorului școlar general;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
- e. cazierul judiciar;
- f. adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare a candidatului eliberată de medicul de familie și adeverința medicală eliberată de către unitățile sanitare abilitate (Medicina Muncii), în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g. curriculum vitae;
- h. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Actele prevăzute la lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



- Conditii generale si specifice ale postului de referent IA din cadrul Depozitului de Carte Scolara :

- pregatirea de specialitate : studii medii
- cunostinte de operare pe calculator
- cunostinte de contabilitate primara
- vechime in munca - 5 ani

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele **conditii generale**, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011 cu modificarile si completarile ulterioare :

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie si a adeverintei medicala eliberata de unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii) ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitatea.

Probe de concurs : proba scrisa si interviu de specialitate

Concursul va avea loc la sediul I.S.M.B. din Strada Icoanei nr. 19, sector 2, Bucuresti, astfel :

- Proba scrisa - 28.03.2017, ora 11.00
- Interviul - 03.04.2017, ora 11.00

Bibliografia pentru ocuparea postului de referent I A din cadrul Depozitului de Carte Scolara din Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti este urmatoarea :

1. Legea nr. 1 / 2011 Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Ordinul MECTS nr. 5530 / 2011, privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare si functionare a inspectoratului scolar, modificat cu Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii Stiintifice nr. 3400 / 2015.
3. Legea nr. 22 / 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, cu modificarile si completarilor ulterioare.
4. Ordinul nr. 2861 / 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
5. O.M.E.N. nr. 5559 / 2013 privind regimul manualelor scolare in invatamantul preuniversitar de stat, cu modificarile si completarile ulterioare.



- **2 posturi manipulant I din cadrul Depozitului de Carte Scolara din Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti.**

Documentele solicitate pentru intocmirea dosarelor de concurs sunt :

- a. cerere de inscriere la concurs adresata inspectorului scolar general;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii dupa caz;
- c. copiile documentelor care sa atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d. copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si / sau in specialitatea studiilor;
- e. cazierul judiciar;
- f. adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare a candidatului eliberata de medicul de familie si adeverinta medicala eliberata de catre unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii), in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;
- g. curriculum vitae;
- h. alte documente relevante pentru desfasurarea concursului;

Actele prevazute la lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

- **Conditii generale si specifice ale postului de manipulant din cadrul Depozitului de Carte Scolara din Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti :**

- pregatirea de specialitate : studii generale / medii
- autorizatie de motostivuatorist
- vechime in munca - 1 an

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele **conditii generale**, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011 cu modificarile si completarile ulterioare :

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie si a adeverintei medicala eliberata de unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii) ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitatea.



Probe de concurs : proba scrisa si interviu de specialitate

Concursul va avea loc la sediul I.S.M.B. din Strada Icoanei nr. 19, sector 2, Bucuresti, astfel :

- Proba scrisa – 28.03.2017, ora 11.00
- Interviul – 03.04.2017, ora 11.00

Bibliografia pentru ocuparea postului de manipulant I din cadrul Depozitului de Carte Scolara din Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti este urmatoarea:

1. Legea nr. 22 / 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. O.M.E.N. nr. 5559 / 2013 privind regimul manualelor scolare in invatamantul preuniversitar de stat.

- **1 post de consilier IA din cadrul Compartimentului Secretariat – Arhiva.**

Documentele solicitate pentru intocmirea dosarelor de concurs sunt :

- a. cerere de inscriere la concurs adresata inspectorului scolar general;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii dupa caz;
- c. copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d. copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si / sau in specialitatea studiilor;
- e. cazierul judiciar;
- f. adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare a candidatului eliberata de medicul de familie si adeverinta medicala eliberata de catre unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii), in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;
- g. curriculum vitae;
- h. alte documente relevante pentru desfasurarea concursului;

Actele prevazute la lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

- **Conditii generale si specifice ale postului de consilier IA din cadrul Compartimentului Secretariat - Arhiva :**

- pregatirea de specialitate : Studii superioare
- cunostinte temeinice a legislatiei specifice
- experienta in specialitate – 5 ani

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele **conditii generale**, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011 cu modificarile si completarile ulterioare :



- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie si a adeverintei medicale eliberata de unitatile sanitare abilitate (Medicina Muncii) ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitatea.

Probe de concurs : proba scrisa si interviu de specialitate

Concursul va avea loc la sediul I.S.M.B. din Strada Icoanei nr. 19, sector 2, Bucuresti, astfel :

- Proba scrisa – 28.03.2017, ora 11.00
- Interviul – 03.04.2017, ora 11.00
- Bibliografia pentru ocuparea postului de consilier I A din cadrul Compartimentului Secretariat - Arhiva :
 1. Legea nr. 1 / 2011 Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare.
 2. Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.
 3. Legea 16 / 1996 – Legea Arhivelor Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare.
 4. Ordonanta nr. 27 / 2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
 5. Ordinul MECTS nr. 5530 / 2011, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare si functionare a inspectoratului scolar.
 6. Legea nr. 677 / 2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare.
 7. Contractul Colectiv de Munca la nivelul grupului de unitati al I.S.M.B. inregistrat la M.M.F.P.S.P.V.-D.D.S. SUB NR. 1637 / 04.11.2016.
 8. Legea nr. 477 / 2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.
 9. Ordinul nr. 5079 / 2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar.
 10. Legea nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.



CALENDARUL CONCURSULUI :

- Depunerea dosarelor in perioada 07.03.2017 – 20.03.2017 pana la ora 14.00
- Selectia dosarelor : 22.03.2017
- Afisarea rezultatelor selectarii dosarelor : 23.03.2017 ora 16.00
- Depunere contestatii rezultate in urma selectarii dosarelor : 24.03.2017 intre orele 09.00 – 11.00
- Afisarea rezultatelor la contestatii : 27.03.2017 ora 15.00
- Proba scrisa : 28.03.2017 ora 11.00
- Afisarea rezultatelor la proba scrisa : 29.03.2017 ora 14.00
- Depunere contestatii proba scrisa : 30.03.2017 intre orele 09.00 – 11.00
- Afisarea rezultatelor dupa contestatii : 31.03.2017 ora 12.00
- Interviu : 03.04.2017 ora 11.00
- Afisare rezultate la interviu : 04.04.2017 ora 11.00
- Depunere contestatii interviu : 05.04.2017 intre orele 09.00 – 11.00
- Afisare rezultate dupa contestatii : 06.04.2017 ora 15.00
- Rezultatul final al concursului : 07.04.2017 ora 12.00

Informatii suplimentare se pot obtine la telefon 021 / 210.57.59 sau la sediul institutiei din Strada Icoanei nr. 19, camera 5.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
IONEL FLORIAN LIXANDRU



SEF SERVICIU JURIDIC,

MIHAELA OLTEANU

SEF BIROU SALARIZARE-NORMARE,
ROXANA VINA