|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Republica SerbiaProvincia Autonomă Voivodina**Secretariatul Provincial pentru Educaţie, Reglementări,****Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale**Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi SadT: +381 21 487 4427 , F: +38121557074Psounz@vojvodinа.gov.rs |
|  | NUMĂRUL: 128-111-33/03.03.2022 | DATA: 24.03.2022 |

În baza articolului 83 din Legea privind angajații în provinciile autonome și unitățile autoguvernării locale („Monitorul oficial al R.S.” numerele: 21/16, 113/17, 113/17-altă lege, 95/18 şi 114/21) și articolului 7 din Ordonanța privind realizarea concursului intern și public pentru completarea locurilor de muncă în provinciile autonome și unitățile autoguvernării locale („Monitorul oficial al R.S.” numărul: 95/16 şi 12/22), se anunță

**CONCURSUL INTERN PENTRU COMPLETAREA LOCULUI DE MUNCĂ EXECUTANT ÎN SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAŢIE ŞI MINORITĂŢILE NAŢIONALE - COMUNITĂŢILE NAŢIONALE**

**Organul în care se completează locul de muncă:**

**Secretariatul Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie și Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale**

**Locul de muncă care se completează: consilier - inspector școlar provincial - 1 executant, pe timp nedeterminat**

**Descrierea activităţilor:**

Îndeplinește activități complexe de inspecție și profesional-operaționale din domeniul educației și instrucției preșcolare, elementare și medii și din domeniul nivelului de trai al elevilor, care necesită competențe speciale; urmărește reglementările și situația din domeniul educației și instrucției preșcolare, elementare și medii și din domeniul nivelului de trai al elevilor; în teritoriul Provinciei, exercită control asupra activității instituțiilor de educație și instrucție preșcolară, elementară și medie și din domeniul nivelului de trai al elevilor, în cadrul atribuțiilor stabilite de lege sau de alte reglementări, și anume: exercită control direct şi inspecţie asupra instituţiilor din comuna, respectiv oraşul care n-a organizat acest control; dă instrucţii comunei, respectiv oraşului pentru exercitarea controlului şi inspecţiei; întocmește secretarului provincial proiectul deciziei privind contestația împotriva deciziei de primă instanță administrației comunei, respectiv a orașului, emisă în cursul exercitării controlului și inspecției; exercită control direct asupra activităţii inspecţiei comunale, respectiv orăşeneşti, eliberează instrucţii obligatorii de lege şi alte reglementări şi controlează executarea acestora, îi retrage atribuția inspectorului care nu şi-a efectuat activităţile la timp, profesional, legal şi conştiincios şi propune stabilirea responsabilităţii în organul căruia i-a fost încredinţată exercitarea controlului şi inspecţiei, organizează acţiuni comune cu inspectorii în organele cărora le-a fost încredinţată exercitarea controlului şi inspecţiei; solicită rapoarte, date şi informaţii privind executarea activităţilor încredinţate de control şi inspecţie şi efectuează şi alte activităţi în conformitate cu legea prin care se stipulează în mod general controlul şi inspecţia; întocmește raportul anual privind controlul și inspecția în instituțiile din domeniul nivelului de trai al elevilor; conduce procedura pentru apărarea drepturilor elevilor de școală medie; participă la activitățile pregătitoare pentru înființarea unei școli medii și la stabilirea îndeplinirii condițiilor pentru începerea activității și desfășurarea activităților de școală medie; participă la stabilirea îndeplinirii condiţiilor pentru începerea activităţii şi efectuarea activităţii instituţiilor preșcolare și școlilor medii; efectuează activități de pregătire a avizelor consultative privind aplicarea legilor și a altor reglementări în domeniul învățământului la solicitarea instituțiilor din domeniul învățământului și a altor organizații și cetățeni; întocmește avize consultative privind anteproiectele și proiectele de legi și alte reglementări din domeniul învățământului; oferă asistență juridică instituțiilor din domeniul învățământului și nivelului de trai al elevilor, elevilor, părinților acestora și altor persoane fizice și juridice, participă la procedura de avizare a actului de sistematizare a locurilor de muncă ale instituțiilor din domeniul nivelului de trai al elevilor și elaborează actul de acordare a avizului; efectuează activități de conducere a procedurilor și decidere în chestiuni administrative.

Condițiile: studii superioare absolvite în domeniul științelor socio-umaniste, naturale-matematici sau tehnico-tehnologice în studii de gradul II (studii academice de master, studii profesionale de master și studii academice de specialitate), conform reglementării care stipulează învățământul superior, începând cu data de 10 septembrie, 2005, respectiv la studii universitare de licență cu durata de cel puțin patru ani, conform reglementării care a stipulat învățământul superior până la 10 septembrie 2005, cel puțin cinci ani de vechime în muncă în profesie, examenul promovat de inspector, nivelul de bază al cunoștințelor informaționale, examenul de stat de specialitate promovat, precum și competențele necesare pentru efectuarea activităților.

**Condiții generale de muncă în organele Provinciei Autonome Voivodina:** participantul la concursul intern este cetățeanul major al Republicii Serbia; să aibă gradul de învățământ prevăzut, nu a fost condamnat la închisoare necondiționată de cel puțin șase luni și nu i-a încetat anterior raportul de muncă la un organ de stat, respectiv un organ al Provinciei Autonome și al unității autoguvernării locale, din cauza unei încălcări grave din raportul de muncă, îndeplinește alte conditii stabilite de lege, alte reglementari si de actul de sistematizare a locurilor de munca.

**III Selecția candidaților se face pe baza calificărilor profesionale, cunoștințelor și abilităților, respectiv pe baza testării competențelor funcționale generale și speciale. Procedura de selecție se realizează prin testarea în scris și oral și interviu cu candidații.**

În procedura de selecție se vor testa următoarele competențe:

1. Competențe funcționale generale:

-organizarea și activitatea organelor Provinciei Autonome-se vor verifica prin test (în scris)

- alfabetizare digitală - se va testa prin rezolvarea exercițiilor (activitatea practică pe calculator)

1. Competențe funcționale speciale

- pentru domeniul activității - activitati de inspectie (procedura administrativă generală si temeiul litigiilor administrative și procedura de control și inspecție si metode de analiză a riscurilor) - se vor verifica prin simulare în scris

- pentru domeniul de activitate, activități operaționale și de specialitate: (procedura de elaborare a constatărilor de experți) - se va verifica printr-o simulare în scris

1. pentru un anumit loc de muncă - reglementări relevante din sfera de atribuții a postului de muncă: (Legea privind bazele sistemului de educaţie şi instrucţie, Legea privind procedura administrativă generală, Legea privind controlul și inspecție, Legea privind educația și instrucția medie, Legea privind educația și instrucția elementară, Legea privind nivelul de trai al elevilor și al studenților, Legea privind învățământul pentru adulți) se va testa prin simulare orală

Interviul final cu candidatul îl face comisia de concurs cu scopul evaluării motivației candidatului pentru activitatea la locul de muncă, posibilele contribuții la locul de muncă și acceptarea valorilor organului.

**IV Locul de muncă:** Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16

**V Termenul de prezentare a cererii la concursul intern:** Termenul de prezentare a cererilor este opt zile și începe pe data de 25.03.2022 și expiră la 1.4.2022.

**VI Persoana responsabilă pentru furnizarea informațiilor:** Dijana Katona telefon: 021/4874427
**VII Data anunțării:** 24.03.2022

**VIII Adresa pe care se prezintă cererea:**Secretariatul Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie și Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale, **cu mențiunea „Pentru concursul intern pentru completarea locului de muncă consilier - inspector școlar provincial - 1 executant”.**

**IX Dovezile care se prezintă anexate cererii la concursul intern**:

1. Cererea semnată cu adresă de domiciliu, număr de telefon de contact, adresă de e-mail și declarație semnată în care participantul la concursul intern alege dacă va procura singur dovezi privind faptele despre care se ține evidența oficială sau organul o va face în locul acestuia;

2. biografie cu mențiuni privind experiență în muncă de până în prezent;

3. original sau fotocopie autentificată a certificatului de cetăţenie;

4. fotocopie autentificată a buletinului de identitate, respectiv extrasul de cititor electronic biometric al buletinului de identitate;

5. original sau fotocopie autentificată a certificatului MAI că candidatul nu a fost condamnat la închisoare necondiționată de cel puțin șase luni, nu mai vechi de 6 luni din ziua anunțării concursului intern;

6. original sau fotocopie autentificată a diplomei care confirmă formarea profesională;

7. original sau fotocopie autentificată a dovezii de cel puțin cinci ani de vechime în muncă în profesie (adeverințe, decizii, contracte și alte acte din care se poate stabili pe ce locuri de muncă, cu ce formare profesională și în ce perioadă s-a dobândit experiența de muncă),

8. declarație semnată (formularul 3) că, candidatului nu i-a încetat raportul de muncă în organul de stat, respectiv în organul Provinciei Autonome și unității autoguvernării locale, din cauza unei încălcări grave din raportul de muncă,

9. original sau fotocopie autentificată a dovezii de cunoaștere a utilizării calculatorului (adeverință, certificat, atestare etc.),

10. original sau fotocopie autentificată a certificatului privind promovarea examenului de stat de specialitate,

11. original sau fotocopie autentificată a certificatului privind promovarea examenului de inspector.

Exceptat de punctul 11, se consideră că inspectorul care la data intrării în vigoare a Legii privind controlul și inspecția care are cel puțin șapte ani experiență în muncă în activitatea de control și inspecție îndeplinește condițiile pentru efectuarea activităților de control și inspecție și nu este obligat să susțină examenul de inspector. În cazul menționat, se depune o adeverință care dovedește că candidatul are cel puțin șapte ani de experiență de muncă în activitățile de control și inspecției.

În conformitate cu Legea privind angajații în provinciile autonome și unitățile locale autonome, munca de probă este obligatorie pentru toate persoanele care nu și-au început raportul de muncă în organul Provinciei Autonome, unitatea autoguvernării locale, sau organul de stat. Munca de probă pentru raportul de muncă pe timp nedeterminat durează șase luni. Angajatul la munca de probă care și-a început raportul de muncă pe timp limitat susține examenul de stat de specialitate până la finalizarea muncii de probă, în caz contrar îi încetează raportul de muncă. Angajatul care este în raport de muncă pe timp nedeterminat este obligat să aibă examenul de stat de specialitate. Angajatul a cărui munca de probă nu este obligatorie în conformitate cu legea, precum și angajatul care și-a început raportul de muncă pe timp nedeterminat și nu a promovat examenul de stat de specialitate, susține examenul de stat de specialitate în termen de șase luni de la data începerii raportului de muncă.

Prin dispoziția art. 9 al. 3 și 4 și 103 din Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul oficial al R.S.“, numerele: 18/16 și 95/18 -interpretarea autentică) este reglementat, printre altele, că organele au obligația din oficiu, când aceasta este necesar pentru decidere, în conformitate cu termenele legale, gratuit să facă schimb, să examineze, să elaboreze și să procure date personale privind faptele cuprinse în evidențele oficiale, cu excepție dacă partea în mod explicit declară că singura le va procura.

Dovezile care se prezintă anexate cererii la prezentul concurs intern, și despre care se ține evidența oficiale sunt certificatul de cetățenie, adeverința MAI că persoana nu a fost condamnată la o pedeapsă necondiționată cu închisoare de cel puțin șase luni, certificatul privind examenul de stat de specialitate promovat, certificatul privind examenul promovat de inspector.

Participantul la concursul intern trebuie să se declare cu privire la faptul că organul din oficiu va procura dovezile anterior menționate de la organul care este competent pentru ținerea evidenței oficiale ori singur va procura dovada menționată în termenul prevăzut.
 Dacă participantul la concurs își alege **ca organul să procure din oficiu** dovada menționată, este obligat *în cererea la concursul intern în special să se declare în scris și să semneze declarația care este parte integrantă a concursului intern -(formularul 1) Declarația privind acordarea avizului pentru folosirea datelor personale cu scopul colectării datelor în dovada menționată*.

Dacă participantul la concursul intern își alege **singur să procure dovada menționată**, este obligat în *cererea la concursul intern în special să se declare în scris și să semneze declarația care este parte integrantă a concursului intern -(formularul 2)*

**Locul, data și ora pentru testarea competențelor, cunoștințelor și abilităților candidaților în procedura de selectare:**
Candidații ale căror cereri au sosit la timp și sunt admisibile, inteligibile, complete și însoțite de toate dovezile necesare și care îndeplinesc condițiile pentru locul de muncă anunțat, vor fi testați pentru calificări profesionale, cunoștințe și abilități, în special cunoștințele și abilitățile care sunt prevăzute pentru postul respectiv. în cadrul competențelor funcționale speciale în încăperile Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minorități Naționale-Comunități Naționale, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16. Testările în scris și oral vor fi efectuate începând cu data de 5.4.2022, despre care fapt participanții la concurs vor fi informați prin telefon la numerele de telefon pe care le-au remis în aplicațiile lor și prin e-mail la adresele de e-mail.

**XI Funcționarii care au drept să participe la concursul intern:**

În conformitate cu Legea privind angajații în provinciile autonome și unitățile autoguvernării locale, la concursul intern se pot anunța:

-funcționarii angajați pe timp nedeterminat în organele P.A.V., precum și în serviciile și organizațiile pe care le înființează organul competent al P.A.V. și

-funcționarii cu același titlu sau funcționarii care îndeplinesc condițiile de avansare în titlu în care este clasificat locul de muncă care se completează.

**Menţiuni:**
Cererile sosite după termenul prevăzut, inadmisibile, de neînțeles sau incomplete care nu sunt însoțite de toate dovezile necesare (conform textului concursului intern) în original sau fotocopie autentificată de organul competentă pentru autentificarea fotocopiilor, vor fi respinse prin Concluzia Comisiei de concurs.
Concursul intern îl realizează comisia de concurs înființată prin decizia secretarului provincial.

Prezentul concurs intern se publică pe afișierul și pe site-ul Secretariatului și pe pagina de internet a Serviciului de Administrare a Resurselor Umane.

 Secretarul provincial

 Szakállas Zsolt

**FORMULARUL 1**

În baza articolului 13 Legea privind protecția datelor cu caracter personal („Monitorul Oficial al R.S.”, numărul: 97/08, 104/09 – altă lege, 68/12 – hotărârea CC și 107/12)1, în vederea participării la concursul intern pentru completarea locului de muncă de executant **consilier-inspector școlar provincial** înSecretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale, fac următoarea

**D E C L A R A Ț I E**

Sunt de acord că CNP-ul meu să fie utilizat exclusiv în scopul colectării de date referitoare la (a se încercui):

1. Dovada de cetățenie
2. Dovada că candidatul nu a fost condamnat la închisoare necondiționată de cel puțin șase luni
3. Adeverința de promovare a examenului de stat de specialitate
4. Adeverința de promovare a examenului de inspector

................................... .........................................................

**(CNP-ul declarantului) (Numele și prenumele declarantului)**

........................................ ........................................................

 (locul și data) (semnătura declarantului)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Conform dispoziției articolului 13 Legea privind protecția datelor cu caracter personal („Monitorul Oficial al R.S.”, nr. 97/08, 104/09 - altă lege, 68/12 - hotărârea CC și 107/12), organul autorității prelucrează datele fără acordul persoanei, în cazul în care prelucrarea este necesară pentru efectuarea activităților din competența sa determinate de Lege in vederea realizării intereselor de securitate națională sau publică, apărarea națională, prevenirea, depistarea, investigarea si urmărirea faptelor penale din domeniul intereselor economice sau financiare ale statului, de ocrotire a sănătății si eticii, protecția drepturilor și libertăților și altor interese publice, iar în alte cazuri pe baza consimțământului scris al persoanei.

**FORMULARUL 2**

În baza articolului 103 alineatului 3 Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul Oficial al R.S.”, numărul: 18 104/09 şi 95/18 – interpretarea autentică)1, în vederea participării la concursul intern pentru completarea locului de muncă de executant **consilier-inspector școlar provincial** înSecretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale, fac următoarea

**D E C L A R A Ț I E**

**Declar că voi procura singur și pentru necesitățile procedurii** și voi remite, până la expirarea termenului pentru prezentarea cererilor la concursul intern menționat, dovada **(a se încercui)**:

1. Dovada de cetățenie
2. Dovada că candidatul nu a fost condamnat la închisoare necondiționată de cel puțin șase luni
3. Adeverința de promovare a examenului de stat de specialitate
4. Adeverința de promovare a examenului pentru inspector

................................... .........................................................

**(CNP-ul declarantului) (Numele și prenumele declarantului)**

........................................ ........................................................

 (locul și data) (semnătura declarantului)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 În conformitate cu articolul 103, alineatul 3 Din Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul Oficial al R.S.”, numărul: 18 104/09 și 95/18 – interpretarea autentică) în procedura care se inițiază la solicitarea părții, organul poate să examineze, să procure și să elaboreze date personale privind faptele despre care se ține evidența oficială când aceasta este necesar pentru decidere, cu excepție dacă partea în mod explicit declară că singură va procura date. Dacă partea nu prezintă datele personale pentru deciderea organelor la timp, cererea pentru inițierea procedurii vor fi considerate incorecte.

**FORMULARUL 3**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (numele și prenumele candidatului) pe propria răspundere fac următoarea

D E C L A R A Ț I E

că raportul meu de muncă la organul de stat, respectiv organul provinciei autonome și al unității autoguvernării locale, nu a încetat din cauza unei încălcări grave a obligațiilor din raportul de muncă, în scopul prezentării cererii la concursul intern de consilier- inspector școlar provincial pe care l-a publicatSecretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale.

........................................ ........................................................

 (locul și data) (semnătura declarantului)