

ANUNȚ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA DE POSTURI VACANTE CONTRACTUALE

ȘCOALA GIMNAZIALĂ EȘELNIȚA, comuna Eșelnița, str. Teilor nr. 522, jud. Mehedinți, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de **Secretar debutant S**, personal didactic-auxiliar, pe perioadă nedeterminată – cu 0.5 normă, conform prevederilor HG nr.1336/28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Secretar debutant S

NUMĂRUL DE POSTURI: 1 post vacant 0.5 normă

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: didactic-auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi, 20 de ore pe săptămână

PROGRAM DE LUCRU: 08.00-12.00

PERIOADA: nedeterminată

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) aviz medical pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control în învățământul preuniversitar conform Ordinului nr. 3335 din 26.02.2026

k) alte documente relevante;

Actele prevăzute la alin. 1, literele b)-e) vor fi prezentate **și în original (la depunerea dosarului)** în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Documentele de înscriere la concurs vor fi cuprinse într-un dosar, în ordinea prezentată în anunț, vor fi numerotate pe fiecare pagină și cuprinse într-un opis al dosarului, care va fi semnat de către candidat și de secretarul comisiei de concurs la momentul depunerii dosarului.

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului contractual stabilite în baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- nivelul studiilor – studii superioare;
- vechime: nu se solicită;
- abilități de comunicare, comportament corect și civilizat;
- lucru în condiții de stres; disponibilitatea de lucru în program prelungit în funcție de activitățile specifice postului;

ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii
- Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului
- Realizarea planificării calendaristice a compartimentului
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare
- Folosirea tehnologiei informatice din dotare
- Organizarea documentelor oficiale
- Întocmirea și actualizarea documentelor de studii ale elevilor
- Asigurarea evidenței ordonării și arhivării documentelor unității
- Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele , SIIIR, EDUSAL, REVISAL, ADLIC ,RESURSE UMANE etc.
- Elaborarea de proceduri operaționale
- Respectarea și asigurarea fluxului informațional al compartimentului
- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment
- Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti;
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare

- Participarea la activități de formare profesională și dezvoltare în carieră
- Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți
- Planificarea activității compartimentului prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii.
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate
- Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului
- Respectarea ROFUIP, ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

Comportamentul și conduita:

- Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

Cerințe psihologice;

- Asumarea responsabilității;
- Rezistența la sarcini repetitive;
- Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- Echilibru emotional

CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE:

- Selecția dosarelor
- Proba scrisă – 100 de puncte
- Probă practică – 100 de puncte
- Interviu – 100 de puncte

NOTĂ: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de **10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului** pentru ocuparea postului vacant, la secretariatul unității școlare.

Candidații pot contesta doar propriile lucrări.

Concursul va avea loc la sediul Școlii Gimnaziale Eselnita, jud Mehedinți, conform graficului de mai sus.

Relații suplimentare la sediul unității școlare sau la telefon 0721.603383 (D-na Cocoana Rosemarie)

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada: 13-26.05.2026 zilnic între orele 08,00-13,00.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE SECRETAR DEBUTANT STUDII SUPERIOARE (0,5 normă)

Etapă concurs	Data desfășurării
Depunerea dosarelor	13.05.2026-26.05.2026
Selecția dosarelor	27.05.2026
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere	27.05.2026, ora 14,00
Depunere contestații cu privire la rezultatele selecției dosarelor de înscriere	28.05.2026, ora 09,00-12,00
Afișare rezultate contestații selecție dosare	29.05.2026, ora 10,00
Probă scrisă	03.06.2026, ora 9,00-12,00
Afișare rezultate probă scrisă	04.06.2026, ora 12,00
Depunere contestații probă scrisă	04.06.2026, ora 12,00-16,00
Afișare rezultate probă scrisă	05.06.2026, ora 10,00
Proba practica	08.06.2026, ora 9,00
Afișare rezultate probă practica	08.06.2026, ora 12,00
Depunere contestații probă practica	08.06.2026, ora 12,00-16,00
Afișare rezultate contestații probă practica	09.06.2026, ora 10,00
Interviu	10.06.2026, ora 10,00-12,00
Afișare rezultate interviu	10.06.2026, ora 14,00
Depunere contestații cu privire la rezultatele interviului	11.06.2026, ora 9,00-12,00
Afișare rezultate contestații interviu	11.06.2026, ora 14,00
Afișare rezultate finale	12.06.2026, ora 10,00

TEMATICA PENTRU CONCURS

1. Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Regimul actelor de studii, duplicate ale actelor de studii
4. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă
5. Salarizarea, încadrarea și evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar
6. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
7. Intocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea documentelor școlare;
8. Arhivarea și circuitul documentelor școlare
9. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.
10. Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței și a documentelor oficiale ale unității de învățământ.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr 198/ 2023- Legea Învățământului preuniversitar cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. OME Nr.5726/12.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu completările și modificările ulterioare
4. Legea cadru 153/2017 – salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu completările și modificările ulterioare
5. Contractul Colectiv de Muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă Învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S.sub nr 1199/05.07.2023
6. Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivelul Grupului de Unități al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S.sub nr 1622/08.12.2022
7. H.G. nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților REVISAL, cu modificările și completările ulterioare.
8. OME nr 4634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
9. Legea nr 272/2004 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului
10. OME 5518/11.07.2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare
12. Legea Arhivelor Naționale nr. 16 / 1996 republicată;
13. Legea 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare

14. OMEN 4371/13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIR pentru activitatile din invatamantul preuniversitar
15. ORDIN 4576/230/2445 din 2011 al Ministrului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, al Ministrului Administratiei si Internelor si al Ministrului Finantelor Publice privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal in invatamntul preuniversitar de stat
16. OMECTS 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuala a activitatii personalului didactic si didactic auxiliar, cu modificarile si completarile ulterioare
17. Regulamentul (UE) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Relații suplimentare se pot obține la nr de telefon: 0252/365040, 0721603383, 0733789247 sau la sediul Școlii Gimnaziale Eșelnița, str. Teilor nr. 522, județul Mehedinți

Afișat astăzi: 12.05. 2026

Director,

Prof. Rosemarie Delia Cocoană



