**Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, COMUNA TELEGA ,cu sediul în COMUNA TELEGA, STR. SCOLII, NR. 1302, JUD. PRAHOVA, C.U.I.: 29038909, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului*:executie
2. Denumirea postului: SECRETAR, post vacant, pe perioadă nedeterminata, la structura DIDACTIC AUXILIAR/SECRETARIAT
3. Gradul / Treapta profesional/profesională: I
4. Numărul de posturi: 1
5. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): 8 ore/zi
6. Vechimea in munca: 9 ani si 6 luni în specialitatea studiilor de licență
7. Nivelul studiilor: SUPERIOARE DE LICENȚĂ

Dosarele de concurs se depun la SCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, COMUNA TELEGA, STR. SCOLII, NR. 1302, JUD. PRAHOVA, compartimentul resurse umane/, persoana de contact: CIOCĂNESCU CARMEN ISABELA, email: scoala1telega@gmail.com
Data publicarii si afisarii anuntului de concurs este: 06/04/2026

**Documentele solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din HG 1336/2022;

b) copia actului de identitate, certificat de nastere,si/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 să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copie foaie matricola, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, daca este cazul;

f) certificate de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile 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 national automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor personae 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 social, precum și orice entitate publică sau private a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, personae în vârstă, personae cu dezabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la punctele b)-e) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

**Condițiile generale pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt:**

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 în specialitate 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 nr. 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).

**Condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt**:

1.Nivelul studiilor: studii superioare cu licență

• cunoștințe în managementul resurselor umane;
• cunoștințe de operare PC;
• cunoștințe operare SIIIR, REGES ONLINE și EDUSAL;
• cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
• abilități de relaționare, comunicare și muncă în echipă;

2.Vechimea in munca: 9 ani si 6 luni în specialitatea studiilor de licență.

**Bibliografie pentru ocuparea postului de secretar**:

1. Legea Educatiei Nationale nr. 198/2023, cu modificarile și completările ulterioare;

2. Ordinul nr. 5726/2024 privind Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar **cu modificările şi completările ulterioare;**

3. Ordinul nr. 4634/2024 privind regimula ctelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar;

4. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii (M. Of. nr. 1089 din 4 decembrie 2023) *cu modificările și completările ulterioare;*

5. Ordin nr. 5518/2024 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar, HG 732/2025;

6. H.G.1336/2022 și H.G. nr. 372/2023 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractual și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările şi completările ulterioare;

7. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările şi completările ulterioare;

8. Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

9. O.M. nr. 4.634/2024, cu modificările și completările ulterioare- Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar,

10. H.G. 295/2025 privind registrul de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 16/1996 privind Arhivele naționale, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

12. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 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);

14. Ordin nr.7930/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihna al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;

15. Hotărârea nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar.

16. Fișa postului - secretar

**Tematica pentru ocuparea postului de secretar:**

1.Contractul individual de muncă;

2.Întocmirea actelor de studii şi documentelor şcolare în învăţământul preuniversitar

3. Procurarea, completarea, eliberarea şi evidenţa actelor de studii şi a documentelor şcolare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii şi al documentelor de evidenţă şcolară în învăţământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

4.Organizarea şi funcţionarea sistemului naţional de învăţământ preuniversitar;

5.Inscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea preşcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administraţie;

6.Completarea, verificarea, păstrarea în condiţii de securitate şi arhivarea documentelor referitoare la situaţia şcolară a elevilor şi a statelor de funcţii;

7.Cunoştinţe de legislaţie privind emiterea şi evidenţa deciziilor, a adreselor oficiale si a adeverintelor;

8.Arhivarea si circuitul documentelor;

9.Întocmirea și gestionarea bazelor de date SIIIR, EDUSAL, REVISAL, XCELL, WORD, Program burse, Google Drive.

**Calendarul de desfăşurare a concursului**

**Data publicarii si afisarii** anuntului de concurs este: 06/04/2026

- termenul de depunere a dosarelor, 22/04/2026 ora 12:00, la sediul instituţiei;
- selecţia dosarelor: 23/04/2026 , ora 10:00, la sediul instituţiei;
- afisare rezultate la selectia dosarelor: 23/04/2026 , ora 14:00, la sediul institutiei.
- termen de contestare la selectia dosarelor: 24/04/2026 , ora 14:00, la sediul institutiei.
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor privind selectia dosarelor: 24/04/2026, ora 15:00, la sediul institutiei.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 30/04/2026, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisăîn data de30/04/2026 , ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestatiilor la proba scrisă în data de 04/05/2026 ora 15:00, la sediul instituției;

- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei scrise în data de 04/05/2026 , ora 16:30, la sediul instituției;

Proba practică:
- proba practică în data de 05/05/2026, ora 12.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba practică în data de 05/05/2026 , ora 15:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestatiilor la proba practicăîn data de 06/05/2026 ,ora 16:00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei practice în data de 06/05/2026, ora 17:00, la sediul instituției;

Proba interviu:
- proba interviu în data de07/05/2026, ora 12.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba interviuîn data de07/05/2026 , ora 15:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestatiilor la proba interviu în data de 08/05/2026, ora 16:00,la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei interviu în data de 08/05/2026, ora 17:00, la sediul instituției;

Afişarea rezultatelor finale în data de 08/05/2026, ora 15:30, la sediul instituției.