SCOALA GIMNAZIALA VICTORIA
Braila, str NUFERILOR, nr 334, VICTORIA
CIF 17376388

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

A.) Scoala Gimnaziala Victoria cu sediul în Victoria, str. Nuferilor nr. 334, județul Braila, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022:

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **SECRETAR DEBUTANT**, post **vacant**, pe perioadă **nedeterminată.**
3. Numărul de posturi: 1 post 0,5 normă
4. Timp de lucru:4 ore/zi, 20 ore/săptămână

B.) 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;
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.

Notă: Copiile documentelor se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

- **Locul de depunere a dosarelor:** Secretariatul Școlii Gimnaziale Victoria (de luni până vineri, între orele 09:00-13:00), prin curierat sau prin poștă electronică la adresa de e-mail scoalavictoria@yahoo.com în format pdf. În cazul transmiterii dosarului prin email , canditatul are obligația de a prezenta documentele în original pentru

conformitate cel mai târziu la prima probă a concursului, sub sancțiunea neadmiterii la probă.

IV. Date de contact ale compartimentului Resurse Umane

- **Adresa instituției:** Școala Gimnazială Victoria, localitatea Victoria, str. Nuferilor, Nr. 334, jud. Braila,
- **Telefon:** 0239699725
- **E-mail:** scoalavictoria@yahoo.com
- **Persoană de contact / Secretar comisie:** Costea Ioana

Termenul de depunere a dosarelor: 05.08.2026, ora 15:00, la sediul instituţiei.

C.) Condiţiile 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 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).

Notă conform Ordinului comun MS/MEC nr. 55/3.335/2026: Pentru posturile din învățământul preuniversitar (funcții didactice, didactice auxiliare sau administrative, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control), **înscrierea la concurs este condiționată de prezentarea certificatului medical emis de medicul specialist de medicina muncii**. Certificatul se emite în baza avizului medicului specialist psihiatru, a adeverinței medicale eliberate de medicul de familie și a consultației specifice de medicina muncii**.**

Condiţii specifice de participare la concurs:
1. Nivelul studiilor: Studii medii cu diploma de bacalaureat
2. Vechime în muncă: Nu se solicită

D.) Concursul se va desfasura la sediul Școlii Gimnaziale Victoria

Etapele de desfășurare a concursului:

a) **Selecția dosarelor de înscriere:** se notează cu **ADMIS / RESPINS;**
b) **Proba scrisă:** minimum 50 de puncte;
c) **Proba practică:** minimum 50 puncte;
d) **Interviul:** minimum 50 puncte.

Important: ***Se prezintă la urmatoarea probă doar candidații declarați „ ADMIS„ la proba precedentă.***

Stabilirea punctajelor finale:

- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obtinuțe la proba scrisă, proba practică și interviu.
- Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final dintre candidații care au concurat pentru acest post, cu condiția să fi obținut minimum 50 de puncte la fiecare probă in parte.
- La punctaje finale egale, departajarea candidaților se va face in funcție de punctajul obținut la proba scrisă.

E.) Bibliografie şi tematică:
1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul Ministrului Educației nr. 5.707/2024 privind aprobarea Statutului Elevului, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul Ministrului Educației nr. 5.518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor școlare, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
7. Hotărârea Guvernului nr. 295/2025 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a acestuia.

Tematica

1. **Organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar**
   - Structura sistemului de învățământ preuniversitar din România.
   - Organizarea unităților de învățământ preuniversitar: conducere, compartimente, consiliul de administrație și consiliul profesoral.
   - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) – atribuțiile compartimentului secretariat.
2. **Statutul și evidența beneficiarilor primari ai educației (Elevii)**
   - Drepturile, îndatoririle și interdicțiile elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar (Statutul Elevului).
   - Evidența activității școlare: înscrierea copiilor/elevilor, frecvența, motivarea absențelor și regulile privind transferul elevilor.
   - Sistemul de acordare a burselor școlare și a altor ajutoare sociale destinate elevilor în învățământul preuniversitar.
3. **Activitatea de secretariat și managementul documentelor**
   - Reguli generale de redactare, tehnoredactare și expediere a corespondenței oficiale (adrese, note de serviciu, decizii, adeverințe, procese-verbale).
   - Circuitul documentelor în școală: primirea, înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri, repartizarea, urmărirea termenelor de rezolvare și expedierea.
   - Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) – rolul secretarului în actualizarea bazelor de date.
   - Gestiunea actelor de studii și a documentelor școlare (completarea registrelor matricole, eliberarea foilor matricole și a adeverințelor).
4. **Legislația muncii, resurse umane și statutul personalului din învățământ**
   - Structura personalului din unitățile de învățământ: personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal administrativ (nedidactic).
   - Drepturile, obligațiile, incompatibilitățile și normarea timpului de lucru pentru personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic.
   - Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă conform Codului Muncii
   - Timpul de muncă și timpul de odihnă (regimul concediilor de odihnă, medicale, fără plată și al învoirilor).
   - Dosarul personal al angajatului – structură, documente obligatorii, arhivare și actualizare în sistemele informatice specifice (Registrul general de evidență a salariaților REGES ONLINE și aplicația centralizată de salarizare EDUSAL).
   - Răspunderea disciplinară și abaterile specifice fiecărei categorii de personal din învățământ.
5. **Arhivarea documentelor și protecția datelor**
   - Nomenclatorul arhivistic: gruparea documentelor în unități arhivistice, păstrarea, selecționarea și eliminarea documentelor din arhivă.
   - Norme privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) în activitatea curentă a secretariatului școlar (gestionarea dosarelor de personal și ale elevilor).

Calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	**22 Iulie 2026**	
Data limită de depunere a dosarelor	**5 August 2026**	15:00
Selecția dosarelor	6 August 2026	12:00

Afișarea selecției dosarelor	6 August 2026	13:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	7 August 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații	10 August 2026	13:00
Proba scrisă	**13 August 2026**	09:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	13 August 2026	13:00
Termen limită contestații la proba scrisă	14 August 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	14 August 2026	15:00
Proba practică	**17 August 2026**	09:00
Afișarea rezultatelor proba practică	17 August 2026	11:00
Termen limită contestații la proba practică	17 August 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba practică	17 August 2026	15:00
Interviul	**18 August 2026**	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	18 August 2026	11:00
Termen limită contestații la proba de interviu	18 August 2026	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	18 August 2026	15:00
Afișare rezultat final	18 August 2026	15:30

DIRECTOR,
Prof. TĂTARU MARIAN DĂNUȚ

Marian-Danut Tataru

Semnat digital de Marian-Danut Tataru
Data: 2026.07.20 11:11:40 +03'00'