SCOALA GIMNAZIALA VOINEASA
Str. Aleea Paraul Scolii, nr.
Loc. Voineasa, jud. Valcea
E-mail: scvoineasa2020@gmail.com

Tel: 0744662401, www.scoalavoineasa.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ANUNŢ

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant

Școala Gimnazială Voineasa, cu sediul în comuna Voineasa, str. Aleea Pâraul Școlii , nr. 2 , județul Vâlcea, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractuale vacante in conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024 și Legii 141/2025, după cum urmează:

I.Descrierea postului :

1. Compartimentul : Nedidactic
2. Denumirea postului : **SECRETAR**
3. Numărul posturilor : 1 post
4. Normare : **0, 5 norme**
5. Nivelul postului : funcție de execuție
6. Durata timpului de lucru : 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână
7. Perioada **: NEDETERMINATĂ**
8. Relaţii cu alte posturi:
   a. ierarhice de subordonare: - director
   b. de colaborare: angajaţii unităţii de învăţământ

II. Dosarul de concurs va conţine următoarele documente:

1. Formularul de inscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
5. Copia carnetului de muncă/raportului pe salariat, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă. şi în special itatea studiilor solicitate pentru ocuparea posturilor
6. Cazierul judiciar /extras de pe cazierul judiciar
7. Adeverinţă medicală cu mențiunea —apt pentru angajare‖ care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitațile sanitare abilitate;
8. Curriculum vitae in format EUROPASS însoţit de documente justificative.

Notă:

- ✓ Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.
- ✓ Actele prevazute la punctele 2-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.
- ✓ Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele , în ordinea enumerată mai sus, iar paginile trebuie numerotate. Numărul paginii va fi consemnat în **opis.**
- ✓ Depunerea dosarului de înscriere la concurs fără unul sau mai multe acte menţionate mai sus, atrage respingerea participării candidatului la probele de concurs.

Candidaţii vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunţului pe **site-ul posturi@gov.ro**, respectiv în perioada **19.08.2026-02.09.2026**, 1a secretariatul Școlii Gimnaziale, comuna Voineasa , de luni până vineri în intervalul orar 8-12, în perioada prevăzută la punctul VI al anunţului- **Calendarul concursului.**

III. Candidatul la concurs trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale de participare:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exercițiu;
e) 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;
f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului

ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

IV. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

a) Studii specifice: Conform Art.193 (1) lit. j) din Legea invătământului preuniversitar nr. 198 / 2023 (j - pentru functia de secretar absolvirea unui liceu, cu dip1omă de bacalaureat, sau absolvirea învăţământului postliceal cu specialitatea tehnician în activităţi de secretariat)
b) vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - minim 1 an- constituie avantaj;
c) cunoştinţe de operare pe calculator: Microsoft Office/Word/Excel/ Navigare Internet,posta electronica, baze de date, dovedite prin certificat de absolvire a unui curs de specialitate sau prin diplomă de studii liceale/superioare în domeniul informatic, economic sau administrativ, ori prin alte acte de studii din care rezultă dobândirea acestor competențe.
d) abilităţi de comunicare şi relaţionare cu publicul/gestionare corespondenţă:
e) capacitate de gestionare a timpului şi a priorităţilor în condiţii de stres;
f) capacitate de adaptare, asumarea responsabilităţii, cooperare şi de muncâ în echipa
g) cunoştinţe privind întocmirea şi administrarea corespondenţei oficiale
h) cunoștințe privind managementul resurselor umane
i) capacitate de organizare și gestionare a arhivei și a documentelor școlare;
j) disponibilitate pentru perfecționare profesională.(urmarea unui curs in domeniu dupa obtinerea postului, daca nu are calificarea necesara)

Fişa postului care cuprinde atribuţiile complete poate fi consultată la sediul secretariatului Scolii Gimnaziale Voineasa în perioada de înscriere;

V.Probe de concurs

Concursul va consta din următoarele etape:

I. Selecția dosarelor - se notează cu admis/respins
II. Proba scrisă - maxim 100 de Puncte , durata 120 minute(2 h)
III. Proba practică - maxim 100 de puncte, durata max. 40 minute/candidat
IV. Interviu - maxim 100 de Puncte, durata max. 20 minute/candidat

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.

VI. Calendarul concursului

1. Publicarea anunțului pe posturi.gov.ro, la sediul și pe site-ul unității -19.08.2026

2. Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada : 19.08 – -02.09.2026(ora 12.00), zilnic între orele 8:30 – 12:00.

3. Selecția dosarelor depuse: 03.09.2026, ora 12.00

4. Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: 03.09.2026, ora 13:00.

5. Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse: 04.09.2026, orele 8.30 -13.00

6. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 07.09. 2026, ora 13:00.

7. Susținerea probei scrise: 10.09.2026 , ora 9.00.

8. Afișarea rezultatelor probei scrise: 10.09.2026, ora 13:00.

9. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: 11.09.2026, între orele 09:00 – 13:00.

10. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 11.09.2026, ora 15:00.

11. Susţinerea probei practice: 14.09.2026, ora 09:00.

12.Afișarea rezultatelor probei practice: 14.09.2026, ora 11:00.

13. Depunerea contestaţiilor în urma susţinerii probei practice: 14.09.2026, între orele 11:00 – 13:00.

14. Afișarea rezultatelor în urma contestaţiilor depuse: 14.09.2026, ora 15:00.

15. Susținerea interviului: 15.09.2026, ora 9.00

16...Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: 15.09.2026, ora 11.00

17...Depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: 15.09.2026, între orele 11 –13:00.

18. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 15.09.2026, ora 15:00

19. Afișarea rezultatelor finale: 15.09.2026, ora 16:00.

Concursul va avea loc la sediul Școlii Gimnaziale, comuna Voineasa , conform graficului de mai sus.

Rezultatele fiecărei probe, termenele de depunere a contestațiilor și rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet, în condițiile HG nr. 1336/2022.

În funcţie de numărul candidaţilor admisi după etapa de selecţie a dosarelor cadidaţilor înscrişi, pot surveni modificări privind desfaşurarea concursului. Aceste modificări vor fi afişate la avizier in data de 03.09.2026, ora 13.00.

VII. Bibliografie

1. Legea nr. 198/2023, Legea învăţământului preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de Invătământ preuniversitar, aprobat prin OME nr.6055/ 29.08.2025, cu rnodificările şi completările ulterioare;
3. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare;
4. O.M.E.C. nr. 3010/ 2026 - pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de invăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
5. O.M.E.N. nr. 4511/ 2017 — pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz şi casarea sigiliilor şi a timbrului sec, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Metodologia-cadru de acordare a burselor şcolare, aprobată prin HG 732/2025;
7. Ordonanţa de Urgenţă n/r. 83/13.10.2023, privind unele măsuri pentru susţinerea preşcolarilor ş,i elevilor dezavantajaţi care beneficiază de sprijin educaţional pe bază de tichete sociale pe suport electronic, actualizata;
8. Ordinul 5707/ 2024, *pentru aprobarea Statutului elevului* cu modificările şi completările ulterioare;
9. Ordonanta de urgenta nr. 33/2001 si Ordinul 3783/2023 privind acordarea de rechizite şcolare;
10. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul ME nr. 7930/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
12. HG nr. 146/2026 – stabilirea cuantumului pentru plata cu ora;
13. Legea cadru 153/2017 si OUG nr. 128/2023 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ;
14. H.G. nr. 295/2025 si a Ordinului Ministerului Muncii nr. 1107/2025 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.;

VIII. Tematica de concurs

1. Organizarea şi funcţionarea sistemul naţional de invăţământ preuniversitar, atribuțiile secretarului unității de invățământ;
2. Actele de studii şi documentele şcolare în invăţământul preuniversitar;

3. Arhivarea documentelor unităţii şcolare;
4. Organizarea documentelor oficiale ale şcolii;
5. Acordarea burselor , tichetelor sociale, vocherelor de vacanta;
6. Intocmirea şi gestionarea bazelor de date platforme on-line SIIIR, EDUSAL,REVISAL/REGES, caiete statistice, catalog electronic;
7. Utilizarea în activităţile de secretariat a tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor (navigare/ căutare în Internet, utilizare e-mail, operare PC / utilizare Word, Excel,posta electronica, etc).
8. Salarizare si incadrare;
9. Duplicate ale actelor de studii;
10. Protecția datelor;
11. Relația cu publicul;

IX <u>Relații suplimentare</u>

- Informații suplimentare se pot obține la Compartimentul Secretariat/Resurse Umane al Școlii Gimnaziale , comuna Voineasa ., **telefon 0744662401**., e-mail :**scvoineasa2020@gmail.com.**
- Persoana de contact: **prof. BEU MARINELA -director**

Director,

Prof. Beu Marinela