



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ IOHANISFELD

Tel./ fax 0256- 232852; e-mail : scoalaionel@yahoo.com

Nr.1130/16.10.2025

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ IOHANISFELD organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției de execuție contractual vacante de secretar - post didactic– auxiliar – 0,5 norme (4 ore/zi)

Concursul constă în 3 etape succesive, care vor fi desfășurate la sediul unității, după cum urmează:

- a). Selectarea dosarelor de înscriere – 4 Noiembrie 2025 12:00
- b). Proba scrisă – 11 Noiembrie 2025 09:00
- c). Proba practica si Interviu – 13 Noiembrie 2025 ora 12:00

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

POATE PARTICIPA LA CONCURS PERSOANA CARE ÎNDEPLINEȘTE URMĂTOARELE

CONDIȚII :

I. **Condiții generale** conform H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui Stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elveteiene;
- b) cunoaștere limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitatea 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 condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de fals ori contra înfaptuirii justiției, infracțiuni savarsite 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/ postul, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau fata de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau 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, etc. (conform art. 35, lit. h) din HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022

II. Condiții specifice :

- a) Studii medii / superioare.
- b) Vechime în muncă: nu necesită.
- c) Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale.
- d) Cunoștințe privind încadrarea personalului.
- e) Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIIR.
- f) Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer, Acces.
- g) Noțiuni de comunicare în relații publice.
- h) Disponibilitate la timp de lucru prelungit.
- i) Fără sancțiuni disciplinare

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. Formular de înscriere la concurs conform anexei 2 a HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022.
2. Copia actului de identitate sau a oricarui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.
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 și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului.

5. 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.

6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.

7. Notă: candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

8. 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 șase luni anterior derulării concursului

Notă: Adeverința care atestă starea de sănătate va conține în clar: numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin anexa 3 a HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022.

9. 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, etc. (conform art. 35, lit. h) din HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022

10. Curriculum vitae, model comun european.

Documentele prevăzute la nr. crt. 3, 4 și 5 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor depuse în dosar.

Termenul limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs este de 03.11.2025.

Dosarele se depun, în zilele lucrătoare, în intervalul orar: 9:00 – 12:00, la sediul unității, din la compartimentul Secretariat.

CALENDAR CONCURS

Activitate Data Ora

1 Data postării/publicării anunțului

20 Octombrie 2025

2 Data limită de depunere a dosarelor

3 Noiembrie 2025 15:00

3 Selecția dosarelor

4 Noiembrie 2025 12:00

4 Afișarea selecției dosarelor

4 Noiembrie 2025 13:00

5 Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	5 Noiembrie 2025 13:00
6 Afișarea rezultatelor la contestații	6 Noiembrie 2025 13:00
7 Proba scrisă	11 Noiembrie 2025 09:00
8 Afișarea rezultatelor la proba scrisă	11 Noiembrie 2025 13:00
9 Termen limită contestații la proba scrisă	12 Noiembrie 2025 13:00
10 Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	12 Noiembrie 2025 15:00
11 Proba practică	13 Noiembrie 2025 09:00
12 Afișarea rezultatelor proba practică	13 Noiembrie 2025 11:00
13 Termen limită contestații la proba practică	13 Noiembrie 2025 13:00
14 Afișarea rezultatelor la contestații ref proba practică	13 Noiembrie 2025 15:00
15 Interviu	14 Noiembrie 2025 09:00
16 Afișarea rezultatelor la proba de interviu	14 Noiembrie 2025 11:00
17 Termen limită contestații la proba de interviu	14 Noiembrie 2025 13:00
18 Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	14 Noiembrie 2025 15:00
19 Afișare rezultat final	14 Noiembrie 2025 15:30

Durata probei scrise este de 2 ore.

Durata interviului si aprobei practice este de 40 minute.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea Învățământului preuniversitar Nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare ;
2. OME nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare,
3. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările 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 din data de 05.07.2023;
6. Contractul Colectiv de Muncă Unic La Nivelul Grupului de Unități al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, înregistrat la MMSS- DDS nr. 1622/08.12.2022.
7. H.G.905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților REVISAL, cu modificările

și completările ulterioare ;

8. OME nr. 4.634/ 10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii

și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar,

9. Legea Nr. 272/2004 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului,

10. OME nr. 5.518/11.07.2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor,

11. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare;

12. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, republicată,

13. Legea Nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

cu modificările și completările ulterioare ;

14 . OMEN 4.371 din 13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIIR

pentru activitățile din învățământul preuniversitar

15. ORDIN 4576/230/2445 din 2011 al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, al

ministrului administrației și internelor și al ministrului finanțelor publice privind validarea

fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat

16. OMECTS nr. 6143 / 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității

personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare ;

TEMATICA PENTRU CONCURS:

1. Organizarea unităților de învățământ preuniversitar;

2. Încadrarea, salarizarea, evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;

4. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă,

5. Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea actelor de studii ;
6. Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea documentelor școlare;
7. Acordarea burselor școlare,
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
10. Statutul și cariera personalului didactic
11. Personalul unităților de învățământ preuniversitar
12. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic
13. Dobândirea și exercitarea calității de elev , evaluarea copiilor/elevilor, transferul elevilor.
14. Pensii

Relații suplimentare se pot obține la sediul unității
Serviciul Secretariat, tel.: 0764386012 între orele 12-16, în zilele lucrătoare.

