



Nr. Inreg_1305___din_20.10.2026___

ANUNȚ CONCURS SECRETAR I S

Școala Gimnazială Ioan de Hunedoara Sântimbru cu sediul în str. Blajului nr.102, județul Alba organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual de execuție, secretar cu 0,25 normă, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

- în data de **09.11.2026**, ora 09:00 – proba scrisă și 13.10.2026, ora 09:00., - interviu. Locul de desfășurare al concursului este sediul unității școlare.
- dosarele de concurs se vor depune în perioada **20.10.2026 – 02.11.2026**, între orele 09:00 - 13:00 (în zilele lucrătoare), între orele 09:00 - 13:00, la secretariatul unității școlare, nr. tel: 0788948569.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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 solicitat 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

(3) 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Depunerea dosarelor se va realiza în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării concursului, la Secretariatul unității, interval orar 9.00-13.00.

(7) Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

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).

(8) Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență;
- vechime: minim 2..... ani în domeniul secretariat în sistemul de învățământ preuniversitar;
- competențe de operare PC- MS Office (Word, Excel, internet și e-mail) și programe dedicate (SIIIR, REVISAL, EDUSAL);
- abilități de relaționare-comunicare;
- capacitate de analiză, sinteză, control, rezistență la sarcini repetitive.

(9) CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

1. Publicarea anunțului și perioada de depunere a dosarelor de înscriere

- Perioada: 20.10.2026 - 02.11.2026 (minimum 10 zile lucrătoare)
- Termen limită depunere dosare: 02.11.2026, ora 15:00 (sau ora stabilită de școală)

2. Selecția dosarelor de înscriere de către comisia de concurs

- Perioada: 03.11.2026 - 04.11.2026 (maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere)
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 04.11.2026

3. Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor

- Data: 05.11.2026 (1 zi lucrătoare de la afișare)

4. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale selecției dosarelor

- Data: 06.11.2026 (1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor)

5. Desfășurarea Probei scrise

- **Data: 09.11.2026 (minimum 3 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere a dosarelor)**
- **Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 10.11.2026**

6. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise

- Data: 11.11.2026 (1 zi lucrătoare de la afișare)

7. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale la proba scrisă

- Data: 12.11.2026 (1 zi lucrătoare de la depunerea contestațiilor)

8. Desfășurarea Probei interviu

- Data: 13.11.2026 (în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise)
- Afișarea rezultatelor la proba interviu: 16.11.2026 (primul caz de zi lucrătoare)

9. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei interviu

- Data: 17.11.2026 (1 zi lucrătoare de la afișare)

10. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului

- Data: 18.11.2026 (1 zi lucrătoare de la depunerea contestațiilor)

(11) TEMATICA la concursul organizat în vederea ocupării postului secretar I S

1. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
2. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar
3. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
4. Efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, precum și personalul didactic auxiliar și nedidactic
5. Contractul individual de muncă,
6. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
7. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (EDUSAL, REVISAL, SIIIR)
8. Acordarea ajutorului financiar „Euro 200”
9. Acordarea burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
10. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
11. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor
12. Arhivarea și circuitul documentelor
13. Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar
14. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc).

Informații suplimentare se pot obține la adresa de e-mail: ..scsantimbru@isjalba.ro....., tel ..0788948560....., persoană de contact: Cioaza Gheorghe-Petru , având funcția de director.

**DIRECTOR,
CIOAZĂ GHEORGHE PETRU**

