



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IOSIF MOLDOVAN" ARAD

Str. Oituz Nr. 108-114 Cod 310046 Tel./fax 0257280091

E-mail: generalala_3_arad@yahoo.com

Anunț Concurș

În conformitate cu prevederile **HOTĂRÂRII DE GUVERN nr. 1.336 din 28 octombrie 2022**, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 1078 din 8 noiembrie 2022,

Școala Gimnazială „Iosif Moldovan” Arad organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de SECRETAR-S, 1 normă, pe perioadă nedeterminată

Școala Gimnazială „Iosif Moldovan” Arad, cu sediul în localitatea Arad, Strada Oituz, nr. 108-114, județul Arad, organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de secretar – 1 normă, studii superioare, perioadă nedeterminată, post contractual, conform H.G. nr. 1336 / 08.11 .2022:

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: secretar
3. Numărul de posturi: 1 post normă întreagă
4. Treapta profesională: S
5. Scopul principal al postului: activități de secretariat și resurse umane
6. Numărul de posturi: 1 normă
7. Program de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) cerere/formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut, adresată conducătorului instituției publice organizatoare
- 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/extras Revisal;
- 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.

Actele prevăzute în dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității autenticității acestora.

Dosarele de concurs se depun la sediul unității din Arad, Strada Oituz, nr. 108-114, județul Arad, compartimentul secretariat, telefon: tel. 0257-280.091, email: generala_3_arad@yahoo.com

Termenul limită de depunere a dosarelor: (10 zile lucrătoare de la afișare anunț): 24.12.2025, ora 12.00.

Condițiile generale de participare 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).

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:

1. Studii superioare de specialitate
2. Abilități, calități și aptitudini necesare: muncă în echipă
3. Disponibilitate pentru program flexibil
4. Competențe IT, operare PC (Office, Word, Excel, operare baze de date, navigare internet);
5. Abilități de comunicare, relaționare și învățare;
6. Capacitatea de gestionare a timpului și priorităților;
7. cunoștințe de utilizare a aplicațiilor EDUSAL, REVISAL, REGES – ONLINE, FORMULARE;
8. Efectuează sarcinile, atribuțiile, responsabilitățile din fișa postului.

Bibliografie pentru concursul de ocupare a postului de secretar S

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M.E. nr.5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.U.G. nr. 128/28.12.2023 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învățământ și alte sectoare de activitate bugetară;
6. Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. – U.P.D.S.P.S. Nr. 1.104/09.07.2025.

7. O.M.E. nr. 7.930/23.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologie privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
8. H.G. nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
9. H.G. nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților REVISAL, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 295/27.03.2025 – REGES – ONLINE;
11. O.M.E. nr. 4.634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
12. Legea nr. 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice;
13. Legea nr. 16/02.04.1996 (republicată) Legea Arhivelor Naționale;
14. Legea nr. 190/18.07.2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
15. Norme metodologice privind acordarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii nr. 198/2023 – Legea Învățământului Preuniversitar; ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare.

Tematică pentru concurs secretar S

1. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea și salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar;
4. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
5. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
6. Acte de studii, duplicate și documente școlare în învățământul preuniversitar - tipuri, mod de completare, condiții de eliberare;
7. Arhivarea și circuitul documentelor;
8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, REGES-ONLINE, FORMULARE;
9. Contractul individual de muncă;
10. Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
11. Acte de studii și documente școlare;
12. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc)
13. Funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
14. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române.

Calendarul de desfășurare a concursului

Data publicării și afisării anuntului de concurs este: 10/12/2025

- termenul de depunere a dosarelor, 24/12/2025, ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 29/12/2025, ora 10:00, la sediul instituției;

- afișare rezultate la selectia dosarelor: 29/12/2025, ora 12:00, la sediul institutiei.
- termen de contestare la selectia dosarelor: 30/12/2025, ora 12:00, la sediul institutiei.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selectia dosarelor:30/12/2025, ora 13:00, la sediul institutiei.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 09/01/2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 09/01/2026, ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 12/01/2026, ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 12/01/2026, ora 15:30, la sediul instituției;

Proba practică:

- proba practică în data de 13/01/2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba practică în data de 13/01/2026, ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba practică în data de 14/01/2026, ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei practice în data de 14/01/2026, ora 15:00, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 15/01/2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 15/01/2026, ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 16/01/2026, ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu în data de 16/01/2026, ora 15:00, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor finale în data de 16/01/2026, ora 15:30, la sediul instituție

NOTĂ:

Conform H.G. 1336 / 08.11.2022, sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 puncte la fiecare probă;

Toate etapele concursului se vor desfășura la sediul Școala Gimnazială „Iosif Moldovan” Arad, Strada Oituz, nr. 108-114.

Candidații pot contesta numai propriile lucrări;

Relații suplimentare detaliate privind tematica concursului, fișa postului, documentele necesare înscrierii se găsesc la sediul instituției angajatoare: Arad, Strada Oituz nr. 108-114, județ Arad, cod poștal 3100456, CIF 28301461, tel. 0257-280.091. Locul de desfășurare al concursului – sediul unității școlare din Arad, Strada Oituz nr. 108-114.

Președinte comisie de organizare concurs,

Director,

Prof. Dana-Dorina Iova