



ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
GURASADA



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
HUNEDOARA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 620/02.12.2025

## ANUNȚ

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României Nr. 1336 din 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 promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată prin H.G. 1027 / 2014.

### **ȘCOALA GIMNAZIALĂ GURASADA organizează concurs pentru ocuparea postului vacant:**

DENUMIREA POSTULUI: 0,50 post secretar, perioadă nedeterminată  
NIVELUL POSTULUI: execuție  
GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ: secretar – I, studii superioare  
STRUCTURA: personal didactic auxiliar  
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore/zi, 20 ore/săptămână  
PERIOADA: nedeterminată

#### **A. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE la concurs:**

Condițiile 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).

#### **B. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

a) studii superioare absolvite cu diploma de licență;

b) vechime în specialitatea exercitării funcției minim **6 ani și 6 luni**

c) cunoștințe de operare PC, Microsoft Word, Excel, Internet

#### **C. Concursul constă în proba scrisă, proba practică și interviu;**

Organizarea și desfășurarea concursului va avea loc la sediul ȘCOLII GIMNAZIALĂ GURASADA, LOC. GURASADA, NR. 116, JUD. HUNEDOARA

#### **D. ORGANIZAREA CONCURSULUI**

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

NR. CRT.	Etapele concursului	Data/perioada	Hg 1336/2022
1.	Publicarea anunțului	2.12.2025	
2.	Depunerea dosarelor fizic sau pe adresa de e mail	3-15.12.2025 interval orar 9-12 scoalagurasada@yahoo.com	Art. 34
3.	Selecția dosarelor	15.12.2025, ora 13-14	Art. 36 (1)
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	15.12.2025, ora 15	Art. 37 (1)
5.	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	16.12.2025, între orele 8-12	Art. 53
6.	Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor după contestații	16.12.2025, ora 14	Art. 54 (1)
7.	<b>Proba scrisă</b>	<b>17.12.2025, ora 09-11</b>	Art. 38
8.	Afișarea rezultatelor probei scrise	17.12.2025, ora 14	Art. 47 (3)
9.	Depunerea contestațiilor după proba scrisă	18.12.2025, între orele 8-12	Art. 53
10.	Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor după contestații	19.12.2025, ora 14	Art. 54 (3)
	<b>Punctajul minim este de 50 puncte pentru a participa la următoarele probe</b>		
11.	<b>Proba practică</b>	<b>22.12.2025, ora 10-12</b>	Art. 39-40
12.	Afișarea rezultatelor probei practice	22.12.2025, ora 14	Art. 47 (3)
13.	Depunerea contestațiilor după proba practică	22.12.2025, între orele 14-15	Art. 53
14.	Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor după contestații	22.12.2025, ora 16	Art. 54 (3)
	<b>Punctajul minim este de 50 puncte pentru a participa la interviu</b>		
15.	<b>Interviu</b>	<b>23.12.2025, ora 10-12</b>	Art. 41

16.	Afișarea rezultatelor la interviu	23.12.2025, ora 14	Art. 47 (3)
17.	Depunerea contestațiilor după interviu	23.12.2025, între orele 14-15	Art. 53
18.	Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor după contestații	23.12.2025, ora 16	Art. 54 (3)
19.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>24.12.2025, ora 12</b>	Art. 47 (7)

*Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor candidatului conform bibliografiei;*

*Durata probei - 2 ore*

*Proba practică constă în testarea cunoștințelor de operare pe calculator pentru postul de secretar; timp de lucru - 1 oră*

*Proba de interviu - în cadrul acestei probe se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților (abilități și cunoștințe impuse de fișa postului, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, inițiativă și creativitate)*

***Sunt declarați admiși la proba scrisă/practică/interviu candidații care au obținut minim 50 puncte din maxim de 100 puncte/probă.***

***Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu.***

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în ziua finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, respective interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și probei practice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE GURASADA , LOC. GURASADA, NR.116, JUD. HUNEDOARA

## **E. DOSARUL DE CONCURS**

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada **03-15.12.2025**, – (în intervalul orar 8-12) la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE GURASADA , LOC. GURASADA, NR.116, JUD. HUNEDOARA, telefon 0254648334

### **• DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:**

- a) cerere de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 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.

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarant admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a complete dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete

#### **F. TEMATICA:**

1. Aspecte privind organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Asigurarea fluxului informațional al documentelor
3. Regimul actelor de studii
4. Dosarul personal al angajatului
5. Acordarea burselor și a altor ajutoare sociale pentru elevi
6. Arhivarea și circuitul documentelor
7. Contractul colectiv de muncă
8. Drepturi și obligații ale salariatului
9. Operare pe calculator și utilizarea softurilor specifice postului (Word, Excell, etc)
10. Confidențialitatea datelor

#### **G. BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea Învățământului Preuniversitar -198/2023, Titlul I Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar, Titlul III Statutul și cariera personalului didactic;
2. OMEC nr. 5726 /06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) actualizat prin OMEC nr .6226/05.09.2025;
3. Regulament nr. 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, GDPR;
4. H.G. nr. 732/2025 privind aprobarea Metodologiei cadru de acordare a burselor;
5. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
6. OME nr. 4634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
7. Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificări și completări ulterioare.
8. Legea arhivelor naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare.
9. HG 905/2017 privind Registrul General de Evidență a Salariaților;
10. HG 295/2025 privind REGES;
11. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificări și completări ulterioare.

12. Ordinul nr. 7930/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat.

Relații suplimentare se obțin la secretariatul ȘCOLII GIMNAZIALĂ GURASADA, LOC. GURASADA, NR.116, JUD. HUNEDOARA, e-mail [scoalagurasada@yahoo.com](mailto:scoalagurasada@yahoo.com), telefon 0254648334.

**DIRECTOR,**

**PROF. BĂLĂȘOIU CAMELIA RITA**

