



Nr. 1421/02.06.2026

**ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPARE POST CONTRACTUAL VACANT
PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ,
conform H.G. 1336/2022**

A.) Grădinița cu Program Prelungit Nr.7, cu sediul în Deva, Aleea Patriei, nr. 6, județul Hunedoara, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată, conform **H.G. nr. 1336/28.10.2022.**

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **secretar**
3. Gradul profesional: **I**
4. Studii: **superioare**
5. Scopul principal al postului: **efectuarea de lucrări necesare pentru aducerea la îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor specifice postului.**
6. Numărul de posturi: **1 post vacant**
7. Durata timpului de lucru: **8 ore/zi; 40 ore/săptămână**

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

- a) **formular 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) **copia carnetului de muncă/extras REVISAL** (după anul 2011), a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3);
- 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 copiii, 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.



Notă: Opusul dosarului se depune în 2 (două) exemplare, 1 (un) exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Documentele prevăzute la punctele b, c, d și se vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la Grădinița cu Program Prelungit Nr.7 cu sediul în Deva, Aleea Viitorului, nr.3, persoana de contact Lengyel Irina.

Termenul de depunere a dosarelor: 03.06.2026-01.07.2026, între orele 10⁰⁰-13⁰⁰, de luni-vineri la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevazute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

- 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).

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

- a.) studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- b.) cunoștințe de utilizare și operare PC/Laptop, (Word, Excel, operare baze de date, navigare internet);
- c.) vechime în muncă, minim 6 ani și 6 luni;
- d.) capacitate de gestionare a timpului și priorităților
- e.) cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- f.) cunoștințe privind încadrarea personalului;
- g.) cunoașterea legislației specific domeniului învățământului.

D.) Bibliografie și tematică:

1.) Bibliografie



- Legea 198/04.07.2023 - Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Codul Muncii-Legea 53/2003 (*republicată)
- Ordinul 5726 din 06 august 2024-Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar:
 - Titlul II – organizarea unităților de învățământ
 - Titlul IV – personalul unităților de învățământ
 - Titlul VI – structura, organizarea și responsabilitățile personalului auxiliar și nedidactic
- Ordinul nr. 7.930 din 23 decembrie 2024 privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- Lege nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/1996-Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 295/27.03.2025 privind Registrul general de evidenta a salariatilor - REGES-ONLINE
- Ordinul nr. 6394/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora a personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și a cadrelor didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile de educație extrașcolară;
- ORDINUL nr. 6.876 din 22 decembrie 2023 privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar;
- Legea 360/2023 privind sistemul public de pensii, Titlul IV, Cap. I
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar Nr. 1104/09.07.2025;
- Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

2.) Tematică

- Aspecte referitoare la organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Asigurarea fluxului informational al documentelor;
- Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
- Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
- Operare pe calculator și utilizarea softurilor specific postului;
- Aspecte referitoare la arhivarea documentelor instituției.
- Funcțiile didactice și didactice auxiliare din învățământul preuniversitar;

Notă:

Selecția dosarelor de înscriere – rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea ”admis” sau ”respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba scrisă – constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs. Durata probei este de 1 oră, test grilă. Candidatul are obligația de a preda comisiei

de concurs testul grilă la finalizarea acestuia ori la expirarea timpului alocat probei scrise și să semneze borderoul întocmit în acest sens.

Proba practică - constă în testarea cunoștințelor practice de operare pe calculator ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează

Interviu – în cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

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

Participă la următoarea probă a concursului numai candidații declarați „admiși” la etapa precedentă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probelor de concurs.

E.) Graficul de desfășurare a concursului

Nr. Crt.	Etapele concursului	Data/perioada	HG 1336/2022
1.	Publicarea anunțului	03.06.2026	
2.	Depunerea dosarelor	03.06.2026-01.07.2026, interval orar 10⁰⁰-13⁰⁰	Art. 34
3.	Selecția dosarelor	02.07.2026, ora 9⁰⁰	Art. 36 (1)
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	02.07.2026, ora 12 ⁰⁰	Art. 37 (1)
5.	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	02.07.2026, între orele 12 ³⁰ -13 ³⁰	Art. 53
6.	Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor după contestații	02.07.2026, ora 16 ⁰⁰	Art. 54 (1)
7.	Proba scrisă	03.07.2026, ora 09⁰⁰	Art. 38
8.	Afișarea rezultatelor probei scrise	03.07.2026, ora 12 ⁰⁰	Art. 47 (3)
9.	Depunerea contestațiilor după proba scrisă	03.07.2026, între orele 12 ³⁰ -13 ³⁰	Art. 53
10.	Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor după contestații	06.07.2026, ora 12 ⁰⁰	Art. 54 (3)
Punctajul minim este de 50 puncte pentru a participa la următoarele probe			
11.	Proba practică	07.07.2026, ora 09⁰⁰	Art. 39-40
12.	Afișarea rezultatelor probei practice	07.07.2026, ora 13 ⁰⁰	Art. 47 (3)
13.	Depunerea contestațiilor după proba practică	07.07.2026, între orele 13 ³⁰ -15 ³⁰	Art. 53
14.	Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor după contestații	08.07.2026, ora 11 ⁰⁰	Art. 54 (3)
Punctajul minim este de 50 puncte pentru a participa la interviu			
15.	Interviu	09.07.2026, ora 09⁰⁰	Art. 41
16.	Afișarea rezultatelor la interviu	09.07.2026, ora 11 ⁰⁰	Art. 47 (3)
17.	Depunerea contestațiilor după interviu	09.07.2026, între orele 11 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Art. 53
18.	Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor după contestații	09.07.2026, ora 14 ⁰⁰	Art. 54 (3)
Afișarea rezultatelor finale		10.07.2026, ora 12⁰⁰	Art. 47 (7)

DIRECTOR,
Prof. CIOBANU DANIELA



Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2 și 11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a\) din Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE \(Regulamentul general\)](#) privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular. Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de ^1) Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ^2) în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:– vechime în muncă: ani luni zile;
– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ^3)

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

^1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

^2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

^3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.