

Şcoala Gimnaziala "General Eremia Grigorescu"
Str. Eremia Popescu, Nr.27
Sector 4, Bucuresti
Tel/Fax 021 334 39 50, 021 334 92 43
E-mail : scoalaeremiagrigorescu@s4.ismb.ro

Anunț concurs pentru post contractual

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GENERAL EREMIA GRIGORESCU" cu sediul în loc. București, str. Cpt. Eremia Popescu, nr. 27, sector 4, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual:

1. Nivelul postului: conducere
2. Denumirea postului: secretar şef unitate de învățământ (studii superioare cu licență), post vacant, pe perioadă nedeterminată, normă întreagă
3. Scopul principal al postului: îndeplinirea sarcinilor, atribuțiilor de serviciu din fișa postului
4. Număr de posturi: 1
5. Categoria de personal: didactic-auxiliar

1. Condiții generale de ocupare a postului:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris, citit 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 medical de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
e) îndeplinește condițiile de studii, după caz, alte condiții specific 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 corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție ce ar face o persoană candidată la post incompatibil cu exercitarea funcției contractuale pentru care se candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară pentru 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.
i) aviz psihiatric conform Ordinului nr. 55/ 3335 / 2026 emis de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației.

2. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și ocupării postului contractual:

- Nivelul studiilor: studii superioare absolvite cu diplomă de licență (specializare economic/juridic/informatică de gestiune/administrație publică);
- Vechimea în specialitatea studiilor minim un an, vechimea în funcția vizată reprezintă un avantaj;
- Cunoștințe de utilizare PC și operare MS OFFICE (Word, Excel, Internet Explorer, poștă electronica , baze de date);

- Cunoştinţe de utilizare a softurilor specific activităţilor: EDUSAL, REVISAL/REGES, SIIR.
- Cunoştinţe legislaţie acte de studii şi documente şcolare;
- Managementul resurselor umane şi salarizare;
- Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Abilităţi de comunicare, relaţionare şi învăţare;
- Disponibilitate pentru program prelungit în situaţii speciale.

Actele necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

a) Opis

b) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;

c) curriculum vitae format Europass datat şi semnat pe fiecare pagină(cv-ul trebuie să conţină obligatoriu date de contact valide- adresa de email şi număr de telefon;

d) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate; (certificat de naştere, certificat căsătorie), după caz semnat de candidat;

e) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

f) alte acte doveditoare privind experienţa/vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului - copie carnet de muncă/raport salariat/adeverinţe eliberate de către angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor);

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificat de cazier judiciar sau declarative pe proprie răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declarative pe propria răspundere că nu are antecedente penale , are obligaţia de complete dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului;

i) certificatul de integritate comportamentală;

j) aviz psihiatric conform Ordinului nr. 55/ 3335 / 2026 emis de Ministerul Sănătăţii şi Ministerul Educaţiei.

Modalitatea de depunere a candidaturii

Candidaţii vor depune documentele la sediul Şcolii Gimnaziale General Eremia Grigorescu din str. Cpt. Eremia Popescu, nr.27, sector 4, Bucureşti, în perioada **08.10.2026- 21.10.2026** în intervalul orar **11.00 – 14.00**. Candidaturile transmise după data limită indicate în anunţ, precum şi cele incomplete vor fi declarate respinse.

Documentele doveditoare ale studiilor si experinţei declarate în CV (copie ale diplomelor de studii, adeverinţe, alte documente doveditoare) vor fi semnate de către candidat.

Documentele incluse sunt printate pe o singură parte, nu se prezintă capsate şi sunt prinse doar cu agrafe de birou.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie să conţină în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

Aviz psihiatric să fie în formatul standard stabilit în Ordinului nr. 55/ 3335 / 2026 emis de Ministerul Sănătăţii şi Ministerul Educaţiei.

Dosarul va avea opis semnat de candidat şi cu toate paginile numerotate.

SE VOR PREZENTA EXCLUSIV DOCUMENTELE JUSTIFICATE DOVEDITOARE ALE STUDIILOR, ALE CONDIŢIILOR / CERINŢELOR

/COMPETENȚELOR CERUTE CARE AU FOST DECLARATE ÎN CV. ÎN EVALUAREA CALITATIVĂ A DOSARELOR SE ACORDĂ PUNCTAJ MODULUI ÎN CARE ELEMENTELE CONSTITUTIVE ALE DOSARULUI RĂSPUND/SUSȚIN CONCIS, CERINȚELE/COMPETENȚELE MENȚIONATE ÎN ANUNȚ.

Probele concursului

Parcurgerea procesului de concurs va avea 3 etape:

- Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor
- Proba scrisă
- Interviu - probă practică

Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor-probă eliminatorie și evaluarea dosarelor,

Se verifică existența tuturor documentelor solicitate prin anunț, completarea corectă a acestora, precum și îndeplinirea cumulative a condițiilor.

Rezultatul acesteia poate fi admis sau respins, lipsa oricărui document dintre cele enumerate, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.

Evaluarea dosarului - comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

Vor fi declarați admiși candidații care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, iar ceilalți vor fi declarați respinși.

CANDIDAȚII ADMIȘI ATÂT LA VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ A DOSARELOR, CÂT ȘI LA EVALUAREA DOSARULUI (MINIM 50 PUNCTE) POT PARTICIPA LA PROBA SCRISĂ.

Lista candidaților declarați admiși/respinși la prima etapă este publicată la avizierul unității de învățământ.

1. Proba scrisă se va desfășura la sediul unității de învățământ în data de 26.10.2026 având variante de subiecte conform tematicii și bibliografie menționate în anunț. Vor fi declarați admiși candidații care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, iar ceilalți vor fi declarați respinși. Candidații declarați admiși la această probă vor putea participa la proba de interviu.
2. Interviul se va desfășura la sediul unității de învățământ în data de 28.10.2026 și va conține și o probă practică în cadrul acestuia. În cadrul interviului vor fi evaluate abilități și cunoștințe aferente bibliografiei și cerințelor specifice. Ca urmare a desfășurării probei comisa va stabili clasamentul candidaților, fiind declarați admiși candidații care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte.

REZULTATE

Eventualele contestații în urma desfășurării verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor, **proba scrisă** vor fi depuse la sediul unității conform calendarului concursului. Interviul nu se contestă. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul unității confom calendarului de desfășurare a concursului.

Tabelele cu rezultate publicate pentru fiecare etapă din calendarul concursului vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului depus - numărul de înregistrare al dosarului depus în vederea candidaturii. Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea concursului. Rezultatele finale: sunt declarați admiși candidații în ordinea descrescătoare a mediilor aritmetice, a punctajelor obținute la probele de concurs.

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data/Perioada	Ora	Locaţia
1.	Publicare anunț	06.10.2026	09.00	Avizier, site școală, site gov.
2.	Depunerea dosarelor candidaţilor	08.10.2026-21.10.2026	11:00 – 14:00	Secretariatul școlii
3.	Selecția dosarelor (verificarea eligibilității administrative a dosarelor)	22.10.2026	08.00-09.00	
4.	Selecţia dosarelor (evaluarea dosarelor)	22.10.2026	10.00-12.00	
5.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	22.10.2026	12:00	Avizierul şcolii
6.	Depunerea contestaţiilor în urma selecției de dosare	22.10.2026	13:00 – 14:00	Secretariatul şcolii
7.	Afişarea rezultatelor contestaţiilor	23.10.2026	13.00	Avizierul şcolii
8.	Proba scrisă	26.10.2026	9.00 – 11.00	Sala de examen
9.	Afişarea rezultatelor de la proba scrisă	26.10.2026	13:00	Avizierul şcolii
10	Depunerea contestaţiilor în urma desfăşurării probei scrise	26.10.2026	13.00-14.00	Secretariatul scolii
11	Afişarea rezultatelor în urma contestaţiilor de la proba scrisă	27.09.2026	12.00	Avizierul şcolii
12	Susţinerea interviului	28.10.2026	10:00	Sala de examen
13	Afisarea rezultatelor de la interviu	28.10.2026	13.00	Avizierul şcolii
14	Afişarea rezultatelor finale	29.10.2026	12.00	Avizierul şcolii

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR ȘEF

1. Contractul individual de muncă.
2. Actele de studii şi documentele şcolare în învăţământul preuniversitar.
3. Organizarea şi funcţionarea sistemului naţional de învăţământ preuniversitar.
4. Încadrarea personalului din învăţământul preuniversitar.
5. Particularități ale salarizării din învăţământul preuniversitar.
6. Protecţia informaţiilor clasificate: definiţii, informaţii cu caracter de secret de serviciu.
7. Cunoştinţe de legislaţie privind emiterea şi evidenţa deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor.
8. Arhivarea și circuitul documentelor.
9. Cunoştinţe generale de gramatică şi ortografie a limbii române.
10. Cunoştinţe de operare pe calculator (Word, Excel, etc).

11. Cunoştinţe de utilizare a softului specific activităţii în şcoli (EDUSAL, REVISAL, SIIIR).

12. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023.

13. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

14. H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

15. H.G. 250/1992 republicată privind concediile de odihnă şi alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unitățile bugetare.

16. O.M.E nr. 7930/23.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control şi al personalului de cercetare din învățământul de stat.

17. Legea 360/2023 privind sistemul public de pensii.

18. H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență al salariaților.

19. Legea 53/2003 Codul Muncii republicat cu modificările şi completările ulterioare.

20. Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar 2024.

21. Legea nr.79/2018 privind aprobarea OUG nr.91/2017 pentru modificarea și completarea Legii cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publiceș

22. O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, ale HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

23. O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările şi completările ulterioare.

24. O.M.E. Nr. 4634 din 10. 06. 2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.