

ANUNȚ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE GROZA” MONEASA

organizează concurs în data de 25.02.2026 ora 9,00 pentru ocuparea unui post de secretar , debutant, S , 0,25 normă, vacant pe perioadă nedeterminată, conform legislației în vigoare.

Având în vedere :

Art.30 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare; H.G.nr.286/2011 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Hotărârea nr.1027 din 11 noiembrie 2014 pentru modificarea și completarea 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Școala Gimnazială „ Gheorghe Groza ” Moneasa organizează în data de 25.02.2026, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post de secretar ,0,25 normă, debutant, S.

Condiții generale de ocupare a posturilor .

1. Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România;
2. Cunoaște limba română scris și vorbit ;
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
4. Are capacitatea deplină de exercițiu ;
5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
7. Nu a fost condamnat sau condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant, de secretar , debutant S.

Studii superioare cu diploma de licență

Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Internet)

Abilități de relaționare comunicare

Abilități pentru munca în echipă

Disponibilitate pentru program flexibil

Disponibilitate pentru desfășurarea unor activități în week-end

Domiciliul stabil în com. Moneasa

Concursul va consta în :

1. Proba scrisă

Data și ora desfășurării : 25.02.2026 ora 9,00

2. Proba practică

Data și ora desfășurării : 25.02.2026 ora 12,00.

3. Interviu

Data și ora desfășurării : 25.02.2026, ora 14,00

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare proba fiind de 50 puncte din 100.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale „ Gheorghe Groza” Moneasa, în perioada 09.02.2026-20.02.2026 între orele 9,00-12,00.

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr. 0257/313102

Etapa de concurs	Data/Perioada
Publicarea anunțului	28.01.2026
Înscrierea candidaților	09.02.2026-20.02.2026
Evaluarea dosarelor	23.02.2026
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	23.02.2026
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	21.02.2026
Afișarea soluționării contestațiilor	21.02.2026
Probă scrisă, practică și interviu	25.02.2026 ora 9-proba scrisă 25.02.2026 ora 12 –proba practică 25.02.2026 ora 14 - interviu
Afișarea rezultatelor	25.02.2026
Depunerea contestațiilor	26.02.2026- între orele 8-11
Soluționarea contestațiilor	26.03.2026, ora 12
Afișarea rezultatelor finale	27.02.2026, ora 14

II. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare
2. Copia actului de identitate
3. Copii ale actelor de studii
4. Copie a certificatului de naștere și copie a certificatului de căsătorie (dacă e cazul)
5. Copie după hotărârea judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul)

6. Raportul salariatului și documente alte care să ateste vechimea (copie carte de muncă, adeverințe vechime)
7. Cazier judiciar
8. Adeverință care să ateste starea de sănătate, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unități sanitare abilitate;
9. Curriculum vitae însoțit de documente justificative
10. Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se va restitui candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs

Actele vor fi așezate în ordinea menționată într-un dosar cu șină.

Actele prevăzute la punctele 2, 3, 4, 5 vor fi prezentate și în original în vederea verificării și certificării conform cu originalul.

TEMATICA CONCURSULUI

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar
4. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
5. Învățământul preuniversitar-funcțiile didactice și didactice auxiliare
6. Documente școlare
7. Contractul individual de muncă
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SHIR.
10. Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXCEL, INTERNET)
11. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi.

BIBLIOGRAFIE

- Legea Educației Naționale 198/2023, actualizată;
- OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea 263/2010 actualizată- privind sistemul unitar de pensii publice;
- Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
- Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro200;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
- Hotărârea nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților
- H.G.286/2011 și H.G 1027/2014 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin OMEN nr.5447/2020-Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordin MEC nr.4848 bis/01.10.2004 pentru aprobarea metodologiei de calcul a drepturilor salariale care se acorda personalului didactic încadrat pe funcțiile din anexele 1 și 2 la O.UG. nr.68/2004 în completarea O.M. nr.4209/08.07.2004 privind „Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Statutul personalului didactic referitoare la calculul salariilor pentru personalul didactic din învățământ,,
- H.G.250/1992, actualizată, privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare
- H.G.nr.38/2017 pentru aplicarea prevederilor art.34 alin.(3) din OUG nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/ 2011 Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/ 7.10.2011

Director
Prof. Ilies E. Ișabela

