



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII, JUDEȚUL SIBIU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BAZNA
CP 557030, Str. Bisericii nr. 1, CUI 17852740
Tel./Fax: 0269-850136 e-mail: scoalabazna@gmail.com www: <http://scoalabazna.ro/>

Nr. înreg. 597/16.04.2026

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BAZNA

Organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă DETERMINATA a postului de SECRETAR, 1 normă

Scoala Gimnazială Bazna, cu sediul în comuna Bazna, str. Bisericii, nr.1, jud. Sibiu, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Secretar școală

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant cu o normă

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: auxiliar didactic

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: determinată, 3 LUNI

Condiții generale de participare conform art. 15 din H.G. 1336/28.10.2022, ci modificările și completările ulterioare:

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).

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului vacant de Secretar:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență (specializarea Economic, Administrație publică, Management, Juridice, Informatică de Gestione, etc);
- vechimea în domeniul postului constituie avantaj
- abilitați de operare pe calculator
- cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar, inclusiv codul privind conduita etică a acestuia;
- abilitați de relaționare–comunicare cu personalul școlii și elevii unității de învățământ
- disponibilitate pentru program flexibil
- cunoștințe privind managementul elevilor
- efectuează sarcinile, atribuțiile, responsabilitățile din fișa postului
- curs secretar școală constituie un avantaj
- permis conducere categoria B, constituie un avantaj
- vechimea în domeniu, constituie un avantaj
- abilitați de muncă în echipă
- curs secretar școală constituie un avantaj
- certificat competente digitale, constituie un avantaj
- permis conducere categoria B, constituie un avantaj
- vechimea în domeniu constituie un avantaj
- cunoștințe privind încadrarea și salarizarea personalului angajat în instituțiile publice
- cunoștințe de utilizare și operare PC – pachet Microsoft Office
- cunoștințe de utilizare a softurilor EDUSAL / REVISAL / SIIR
- capacitatea de a lua decizii eficiente

Probe de concurs:

1. selecția dosarelor de înscriere
2. proba scrisă și proba practică – la sediul instituției, conform calendarului de desfășurare a concursului
3. interviul – la sediul instituției, conform calendarului de desfășurare a concursului.

Dosarul de concurs cu documente solicitate candidaților pentru concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut;
- 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.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, pentru situația în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului

Copiile actului de identitate, ale documentelor de studii și carnetului de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate în original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

Acele prevăzute pentru dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele pentru înscrierea la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Bazna, conform graficului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale Bazna, telefon 0269-850136, între orele 08.00-14.00, sau pe website-ul școlii www.scoalabazna.ro

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Bazna, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data/perioada	Observații
Depunerea dosarelor de înscriere - între orele 09-13	14.05-15.05.2026	
Verificarea și validarea dosarelor	18.05.2026	
Publicarea listei candidaților după verificarea/validarea dosarelor	18.05.2026	
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	18.05.2026	Până la ora 13 ³⁰
Afișarea rezultatelor după contestații	18.05.2026	Ora 14 ⁰⁰
Proba scrisă	20.05.2026	Ora 09 ⁰⁰
Proba practică/interviu	20.05.2026	Ora 12 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor	20.05.2026	Ora 13 ⁰⁰
Depunerea contestațiilor	20.05.2026	Până la ora 14 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor finale	21.05.2026	Ora 13 ⁰⁰

NOTĂ:

- Conform HG 286/2011 sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 puncte la fiecare probă;
- Candidații pot contesta numai propriile lucrări

Tematica și bibliografia concursului de ocupare a postului de secretar:

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
- Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar (grade didactice, transe de vechime, etc)
- Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar

- Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Duplicat ale actelor de studii;
- Documente școlare;
- Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Transferul elevilor, echivalarea studiilor efectuate în străinătate
- Utilizarea programului SIIR, EDUSAL, REVISAL
- Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi
- Arhivarea și circuitul documentelor, efectuarea statisticii solicitate de INSE
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date, SIIR

BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198 / 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare; în baza dispozițiilor art. 1, alin 3. din O.M.E. nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar
3. Legea-cadru 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
4. Hotărârea nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și actualizările aferente,
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările aferente.
6. Codul muncii
7. LEGEA nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
8. Manualul de prezentare a aplicației SIIR
9. HG 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare
10. Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora, nr. 732 din 4 septembrie 2025

Director,

Prof. Tănăsescu Oana-Mihaela

