



Nr.3472/10.09.2026

Aprob publicarea pe siteul ISJ Mureș
Inspector școlar general
Prof. Paula-Maria Dărăban

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "S.ILLYÉS LAJOS" SOVATA
ORGANIZEAZĂ CONCURS
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
SECRETAR ȘEF STUDII SUPERIOARE
PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ - 1 NORMĂ



În conformitate cu H.G. nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

În temeiul:

- Art.30 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
- Art.31 din Legea nr.153/2017 -- privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare

Școala Gimnazială "S. Illyés Lajos" din localitatea Sovata, str.Principală, nr.196A, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual:

Denumirea postului: secretar șef

Nivelul postului: conducere

Compartiment: secretariat

Durata timpului de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de unitățile sanitare abilitate (medicina muncii eliberată în luna în curs), aviz psihologic (avizat de un psiholog cu drept de liberă practică), aviz psihiatric (eliberat de un medic specialist psihiatru cu mențiunea "Apt pentru postul de secretar școală")
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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).

2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- studii superioare, finalizate cu examen de licență în specialitățile: economic, administrativ sau juridic, management, informatică de gestiune
- curs de utilizare a tehnologiei informației, operare PC
- vechime în muncă minim 5 ani, vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani

Cererea de înscriere la concurs și documentele solicitate la înscriere se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale "S. Illyés Lajos" Sovata.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul unității sau la nr. de telefon 0265-570734.

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale "S. Illyés Lajos" cu sediul în loc. Sovata, str. Principală, nr. 196A.

Dosarul de concurs va conține:

- Cerere de înscriere la concurs (model conform Anexei nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022);
- Curriculum vitae
- Copie certificat de naștere, carte de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copie xerox după actele de studii;
- Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor, raport per salariat din REGES;
- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală
- Adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare conform precizărilor din articolul 1 din Ordinul comun al Ministerului Sănătății și Ministerul Educației și Cercetării nr.55/3335/2026

Copiile de pe actele de studii necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității;

BIBLIOGRAFIE

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E nr.5726 din 06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- H.G. nr.295 din 27 martie 2025 privind Registrul general de evidență a salariaților - REGES-ONLINE
- Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- O.U.G. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate și Normele de aplicare din 27 ianuarie 2006, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărâre nr.1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- O.M.E. nr.4634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și a documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar de stat
- H.G. nr.732/04.09.2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora
- Legea nr. 190/2018 privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
- Legea nr.16/1996 Legea Arhivelor Naționale, republicată și actualizată
- Ghidurile oficiale de utilizare a platformelor informatice: manualele de utilizare pentru utilizatorii SIIR, EDUSAL, REGES

TEMATICA PENTRU CONCURS:

- 1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar și management educațional**
 - Structura și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
 - Organizarea compartimentului secretariat într-o unitate de învățământ: atribuții, termene și responsabilități conform fișei postului
 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)
- 2. Gestiunea resurselor umane și legislația muncii**
 - Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă
 - Timpul de muncă și timpul de odihnă: reguli privind acordarea concediilor de odihnă, concediilor medicale și a altor tipuri de permisiuni
 - Funcțiile didactice, didactic auxiliare și funcțiile administrative/nedidactice din învățământul preuniversitar
 - Încadrarea și salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic în învățământul preuniversitar
- 3. Regimul actelor de studii și documentelor școlare**
 - Completarea, păstrarea și eliberarea actelor de studii și a documentelor școlare (cataloage, registre matricole, foi matricole, diplome)
 - Procedura de eliberare a duplicatelor actelor de studii
 - Procedurile oficiale privind mișcarea elevilor: înscrierea, transferul, retragerea și evidența frecvenței acestora
- 4. Burse școlare, alte ajutoare sociale pentru elevi**
- 5. Informatizarea activității de secretariat (sisteme informatice)**

Utilizarea și gestionarea bazelor de date naționale:

 - SIIIR (Sistemul informatic integrat al Învățământului din România) – evidența elevilor și a formațiunilor de studiu
 - EDUSAL – calculul salariilor și managementul personalului
 - REGES – registrul general de evidență a salariaților

Operare PC: Pachetul Microsoft Office (Word, Excel – baze de date, tabele), navigare internet și utilizarea poștei electronice
- 6. Arhivarea, corespondența oficială și protecția datelor**
 - Circuitul documentelor în școală, înregistrarea și redactarea corespondenței oficiale (adrese, decizii interne, adeverințe)
 - Arhivarea documentelor: nomenclatorul arhivistic, termenele de păstrare, legarea și predarea dosarelor către arhivă
 - Regulamentul General privind Protecția Datelor (GDPR) aplicat în instituțiile școlare
- 7. Cunoștințe temeinice de gramatică și ortografie a limbii române**

CALENDARUL CONCURSULUI :

Etape de concurs	Data/Perioada	Observații
Publicarea anunțului	14 septembrie 2026	Site-ul ISJ, sediul unității
Depunerea dosarelor de înscriere ale candidaților	15 septembrie -28 septembrie 2026, orele 8,00-12,00	La secretariatul unității
Verificarea și validarea dosarelor	06 octombrie 2026 orele 8,00-12,00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor în urma selecției	06 octombrie 2026 orele 13,00	La avizierul unității
Desfășurarea concursului	08 octombrie 2026	La sediul unității
Probă scrisă	orele 8,00-10,00	
Afișarea rezultatelor probei scrise	08 octombrie 2026 orele 12,00	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor	08 octombrie 2026 orele 12,00-13,00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor după contestații	08 octombrie 2026 orele 15,00	La avizierul unității
Proba practică	09 octombrie 2026 orele 08.00-10.00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor probei practice	09 octombrie 2026 orele 11,00	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor	09 octombrie 2026 orele 11,00-12,00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor după contestații	09 octombrie 2026 orele 13,00	La avizierul unității
Interviu	09 octombrie 2026 orele 13,00-14,00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor finale	09 octombrie 2026 orele 15,00	La avizierul unității

PROCEDURA DE SELECTIE:

1. Selecția dosarelor de înscriere – se notează cu admis/respins
2. Proba scrisă – maxim 100 de puncte
3. Proba practică – maxim 100 de puncte
4. Interviu – maxim 100 de puncte

Notă: Punctajul minim pentru fiecare probă este de 70 de puncte.

Media finală este media aritmetică a punctajelor celor trei probe.

Dispoziții finale:

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare la secretariatul unității școlare.

Se pot prezenta la proba următoare doar candidații admiși la proba anterioară.

Candidații pot contesta numai punctajul la lucrarea proprie.

Candidatul declarat admis va fi încadrat începând cu data de 02.11.2026.

Director,
Prof. Szopos Enikő

