

NR. 2264/26.10.2026

APROB. PUBLICAREA PE SITE-UL ISJ MUREȘ
INSPECTOR SCOLAR GENERAL

Prof. Paula-Maria Dărăban

ANUNȚ

LICEUL TEORETIC „BOLYAI FARKAS”-Tg. Mureș
organizează
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE SECRETAR
(studii superioare)
0,5 NORMĂ, PERIOADĂ DETERMINATĂ (post rezervat)



În conformitate cu:

- **Art.30 din Legea nr.53/2003-** privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- **Art.31 din Legea nr.153/2017-**privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023,** cu modificările și completările ulterioare;
- **HG.1336/2022** 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 a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr.300 /04.09.2026.

Liceul Teoretic „Bolyai Farkas” din Târgu Mureș, str. Bolyai nr. 3, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual:

Nivelul postului: execuție

Denumirea postului: secretar

Numărul de posturi: 1 post 0,5 normă

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra 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 DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- Studii superioare, finalizate cu examen de licență
- Curs de utilizare a tehnologiei informației, operare PC (Microsoft Office), baze de date la nivel avansat,
- Curs în gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor pe diferite platforme (ex. Edusal, SIIIR, Reges, Resurse, statistici elevi și personal)
- Vechimea la locul de muncă
- Recomandare de la ultimul loc de muncă
- Pentru acest post intervalul salarial este de 4325-5939 lei brut/luna în funcție de vechimea în muncă și în specialitate.

DOSARUL DE CONCURS va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs
- 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) Certificat medical obligatoriu eliberat conform Ordinului nr. 55/3.335/2026, Art. 1, Alin (1,2)
- 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.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Etapa de concurs	data/perioada	Observații
Publicarea anunțului	28.10.2026	site-ul ISJ
Depunerea dosarelor de înscriere	28.10.2026-03.11.2026 între orele 8-13	Secretariat
Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	09.11.2026 între orele 12-13	Sediul unității
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	09.11.2026 între orele 13-13:30	Sediul unității
Afișarea soluționării contestațiilor	09.11.2026 ora 14	Sediul unității
Proba scrisă	11.11.2026 între orele 8-9	Sediul unității
Afișarea rezultatelor proba scrisă	11.11.2026 ora 9:30	Sediul unității
Depunerea contestațiilor proba scrisă	11.11.2026 între orele 9:30-10	Sediul unității
Afișarea soluționării contestațiilor	11.11.2026 ora 10:30	Sediul unității
Proba practică	11.11.2026 între orele 11-12	Sediul unității
Afișarea rezultatelor proba practică	11.11.2026 ora 12:30	Sediul unității
Depunerea contestațiilor proba practică	11.11.2026 între orele 12:30-13	Sediul unității
Afișarea rezultatelor după contestații	11.11.2026 ora 13:30	Sediul unității
Interviul	12.11.2026 între orele 8-9	Sediul unității
Afișarea rezultatelor finale	12.11.2026 ora 12	Sediul unității

Candidații pot contesta numai evaluarea propriilor dosare și a propriilor lucrări

TEMATICA PENTRU CONCURS:

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
- Funcțiile didactice și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;
- Acte de studii -tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Duplicate acte de studii;
- Documente școlare;
- Alocații de copii peste 18 ani;
- Burse școlare, alte ajutoare sociale pentru elevi;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date, precum și a programelor utilizate de secretariat-SIIR, Edusal;
- Protecția informațiilor clasificate; informații cu caracter secret de serviciu;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Planificarea concediilor
- Comportament în caz de evacuare;

BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS:

- Legea învățământului preuniversitar 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.
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările

ulterioare.

- HG 905/2017 privind Registrul general de evidență a salariaților.
- Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- OUG 158/2005 privind concedii și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate și Normele de aplicare din 27 ianuarie 2006, cu modificările și completările ulterioare.
- HG.1336/2022 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 a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG Nr. 286/2011;
- Ordinul nr.4634/10.06.2024 pentru aprobare Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar de stat.
- Ordinul 732/04.09.2025 privind aprobarea Metodologiei –cadru de acordare a burselor și cuantumului acestora.
- Legea 190/2018 privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Legea 16/1996 Legea arhivelor Naționale.

PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea postului vacant de secretar se organizează în următoarele etape:

1. Selecția dosarelor de înscriere – candidații vor fi declarați admis sau respins.
2. Proba scrisă – se notează cu puncte de la 0 la 100. Sunt declarați admiși candidații care obțin minimum 50 de puncte.
3. Proba practică – se notează cu puncte de la 0 la 100. Pot participa numai candidații declarați admiși la proba scrisă. Sunt declarați admiși candidații care obțin minimum 50 de puncte.
4. Interviu – se notează cu puncte de la 0 la 100. Pot participa numai candidații declarați admiși la proba practică. Sunt declarați admiși candidații care obțin minimum 50 de puncte.

Rezultatul de la interviu nu se contestă.

Pot contesta rezultatul obținut numai candidații care au participat la proba respectivă, în condițiile și în termenele prevăzute în calendarul concursului.

Punctajul final al fiecărui candidat reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu.

Se declară admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final, cu condiția îndeplinirii punctajului minim de promovare pentru fiecare probă.

Media finală este media aritmetică a punctajelor celor trei probe.

Relații suplimentare la sediul Liceului Teoretic „Bolyai Farkas” Tg-Mureș,
Telefon 0365-882749

Director,
Prof. Hajdú Zoltán

