CENTRUL ŞCOLAR DE EDUCAŢIE INCLUZIVĂ NR. 1, BACĂU
INTRARE / IEŞIRE Nr. 75
ZIUA 19 LUNA 01 ANUL 2023

CENTRUL ŞCOLAR DE EDUCAŢIE INCLUZIVĂ NR.1 BACĂU

ANUNŢĂ

SCOATEREA LA CONCURS

A postului vacant de SECRETAR DEBUTANT S- 0,5 NORMA

(PERIOADĂ NEDETERMINATĂ)

Centrul Şcolar de Educaţie Incluzivă Nr.1 Bacău cu sediul în Bacău, str. Henri Coandă nr.17, judeţul Bacău, organizează concurs pentru ocuparea funcţiei contractuale vacante pe perioadă nedeterminată în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

Denumirea postului : **SECRETAR DEBUTANT S- 0,5 NORMA**

Nr. posturilor : 0,5 normă post vacant pe durata nedeterminată;

Nivelul postului : Funcţie de execuţie,

Durata timpului de lucru : 4 ore/zi, 20 ore pe săptămână,

Condiţiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15. La H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectiv, persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie 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 necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Absolvirea unei instituții de învățământ superior, cu examen de licență
- Vechime în domeniu- nu necesită
- Cunoştinţe de comunicare şi relaţii publice;
- Experiență dovedită prin documente în lucru cu copiii/ persoanele cu dizabilități prezintă un avantaj;
- Cunoştinţe privind încadrarea personalului din învățământ;
- Cunoștințe privind întocmirea şi administrarea corespondenţei oficiale;
- Cunoştinţe de utilizare şi operare PC (Word, Excel, baze de date, navigare internet)
- Cunoștințe utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIIR

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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 solicitate 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.

NOTA: RUGĂM CA DOCUMENTELE SA FIE ARANJATE IN DOSAR ÎN ORDINEA MENTIONATA MAI SUS.

Actele prevăzute al pct, b), c), d) si e) se prezinta însoțite de documentele originale, după care se certifica pentru conformitate cu originalul la secretariatul unității.

Calendarul de desfășurare al concursului:

Înscrierile se fac la sediul unității: Str. Henri Coandă, nr.17, loc. Bacău, până la data de 13.02.2026, ora 16,00

Concursul consta in parcurgerea a trei etape obligatorii, astfel:

a) **selecția dosarelor: 16.02.2026,**
b) **proba scrisă în data de: 18.02.2026, ora 10.00**
c) **interviu în data de 20.02.2026, ora 10.00**

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

a) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de

motivul respingerii, la sediul unității, precum și pe pagina de internet www.centrulscolarbc.ro. Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data fiecărei probe.

b) Durata probei scrisă este de 2 ore.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cârtii de identitate, cârtii electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate in termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea Cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți, respectiv respinși.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisa și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise si a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor; comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participarea la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității, imediat după soluționarea contestațiilor.

In conformitate cu art. 56 din Regulamentul - cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, cu modificările si completările ulterioare:

Rezultatele finale se afișează la sediul **Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr.1 Bacău**, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la ali. 56 alin. (3) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat si a mențiunii "admis" sau "respins".

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul comisiei de concurs, telefon fix:

0234552044, telefon mobil: 0762203015

BIBLIOGRAFIE:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 5726/2024-Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG. 128/2023 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învățământ și alte sectoare de activitate bugetară;
- H.G. nr. 598/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile de conducere de director și director adjunct din învățământul preuniversitar precum și stabilirea categoriilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în care se normează funcțiile de conducere didactice auxiliare de contabil șef și secretar șef, cu nivel de studii S/M și nivelul salariilor de bază aferente acestora;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.P.S.-D.D.S. sub nr. 1199/2023
- OMEN nr.4050/2021 pentru aprobarea Normelor privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic d predare, conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământ;
- H.G.2 nr. 86/2011 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, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților REVISAL, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Legea Nr. 272/2004 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului,

- OME nr. 5379/2022 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învăţământul preuniversitar;
- Legea nr. 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice;
- Legea nr. 16/1996 Legea Arhivelor Naţionale, republicată,
- Legea Nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public cu modificările şi completările ulterioare;
- OMECTS nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, cu modificările şi completările ulterioare;
- OMECTS nr.3860/2011 privind aprobarea criteriilor şi metodologiei de evaluare a performanţelor profesionale.

TEMATICA DE CONCURS:

1. Organizarea şi funcţionarea sistemului de învăţământ preuniversitar;
2. Încadrarea, salarizarea, evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic din învăţământul preuniversitar;
3. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea contractului colectiv de muncă,
4. Cunoştinţe de legislaţie privind emiterea deciziilor, adreselor şi a adeverinţelor
5. Actele de studii - tipuri, condiţii de eliberare, modul de completare;
6. Documentele şcolare;
7. Acordarea burselor şcolare şi a altor ajutoare sociale pentru elevi;
8. Arhivarea şi circuitul documentelor;
9. Întocmirea şi gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
10. Statutul personalului didactic din învăţământul preuniversitar.

Director,

Prof. Adrian GABOR

[redacted]

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:.....

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Fax:

Studii generale şi de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale :

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de lungă durată :

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Alte tipuri de studii:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Limbi străine[1)] :

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoştinte operare calculator[2)] :

Cariera profesională[3)]:

Perioad	Instituţia/Firma	Funcţia	Principalele responsabilităţi

Detalii despre ultimul loc de muncă[4)]:

1.....

2.....

Persoane de contact pentru recomandări[5]):

Nume şi prenume	Instituţia	Funcţia	Număr de telefon

Declarații pe proprie răspundere[6)]

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul ....., eliberat/ă de ..... la data de .....,

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

destituit/ă dintr-o funcție publică,

și/sau

- mi-a încetat ☐
- nu mi-a încetat ☐

contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.[7]

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce privește **consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal**[8], declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii, extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.[1]

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

---

* Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcţii publice de conducere vacante

[1)] Se vor trece calificativele „cunoştinţe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului European Comun de Referinţă pentru Limbi Străine, nivelurilor ”utilizator elementar”, ”utilizator independent” și, respectiv, ”utilizator experimentat”.
[2)] Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.
[3)] Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.
[4)] Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanţelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.
[5)] Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.
[6)] Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.
[7)] Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverinţa care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.
[8)] Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.