

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 6 TIMIȘOARA, cu sediul în Timișoara, str. Vulturilor, nr. 89, jud. Timiș, având C.I.F. 29116365, **organizează concurs** pentru ocuparea unui post contractual vacant de conducere, conform prevederilor H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

I. DATE GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. **Nivelul postului:** Conducere
2. **Denumirea postului:** Secretar-șef
3. **Natura postului:** Vacant, pe perioadă nedeterminată
4. **Durata timpului de muncă:** 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
5. **Cod COR:** 235909
6. **Gradul profesional/Treapta profesională:** Secretar-șef S, grad III
7. **Număr posturi:** 1 post normă întreagă
8. **Scopul principal al postului:** Asigurarea activităților de secretariat ale unității de învățământ, respectiv relaționarea cu elevii, părinții, personalul unității de învățământ, precum și cu alte persoane sau instituții interesate, gestionarea și arhivarea documentelor școlare și administrative, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității instituției.

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și dispozițiile Legii 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, respectiv:

- 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 deplină de exercițiu;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) 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 îndeplinirii 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;

h) 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;

i) 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).

III. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

1. **Studii de specialitate:** Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul Științe economice, Drept, Management sau în alte domenii echivalente, relevante pentru exercitarea atribuțiilor postului de secretar-șef.

Constituie avantaj absolvirea unor cursuri de management școlar, managementul calității ori administrație publică.

2. **Vechime în muncă:** 2 ani

3. **Competențe și abilități profesionale:**

- cunoștințe solide de utilizare PC și operare MS Office (Word, Excel, etc.);

- utilizarea aplicațiilor informatice specifice: EDUSAL, REVISAL/ REGES, SIIIR;

- cunoștințe privind managementul resurselor umane și salarizarea personalului;

- abilități de redactare și administrare a corespondenței oficiale;

- cunoștințe privind legislația specifică sistemului de învățământ preuniversitar, arhivarea și evidența documentelor școlare;

- capacitate de analiză, planificare, prioritizarea a sarcinilor și gestionare a timpului;

- abilități de comunicare, relaționare și coordonare;

- disponibilitate pentru program flexibil.

4. **Limbi străine** (necesitate și nivel) cunoscute: Nu se solicită.

IV. DOSARUL DE CONCURS

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, în conformitate cu art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- 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 sau 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.

V. DEPUNEREA DOSARELOR

Dosarele de concurs se depun la **sediul instituției**, în municipiul Timișoara, strada Vulturilor, nr. 89, județul Timiș - compartimentul secretariat, de luni până vineri, în intervalul orar **8-14.**

Termenul limită de depunere a dosarelor: **24.03.2026**, ora 12.

Persoană de contact: BOANCĂ IONELA

Telefon: 0787529065: scoala_nr6_tm@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

TEMATICA:

1. Organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Particularitățile salarizării personalului din învățământul preuniversitar;
3. Regimul actelor de studii – tipuri, condiții de eliberare, completare și evidență;
4. Eliberarea duplicatelor actelor de studii;
5. Documentele școlare – tipuri, rol, circuit și regim de arhivare;
6. Procedura de acordare a burselor școlare și a altor forme de sprijin social pentru elevi (categorii de burse, calcul lunar, responsabilități);
7. Arhivarea, gestionarea și circuitul documentelor unității de învățământ;
8. Întocmirea și actualizarea bazelor de date specifice sistemului educațional (SIIR);
9. Utilizarea aplicațiilor informatice specifice (REVISAL, EDUSAL, platforme Google – Drive);
10. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar;

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
3. Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. Ordinul ministrului educației nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
5. Ordinul ministrului educației nr. 4634/2024 privind Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
5. H.G. nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE;
6. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și a cuantumului acestora;
8. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, republicată;

10. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii;

11. Ordinul ministrului educației nr. 7930/2024 privind Normele metodologice de efectuare a concediului de odihnă al personalului din învățământul de stat.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1) Depunerea dosarelor de concurs:

- Termenul limită de depunere a dosarelor: 24.03.2026, ora 12:00;
- Selecția dosarelor: 24.03.2026, ora 13:00;
- Termenul de depunere a contestațiilor: 25.03.2026, ora 10:00;
- Soluționarea contestațiilor: 25.03.2026, ora 14:00.

2) Proba scrisă

- Data: 01.04.2026, ora 8:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor probei scrise: 01.04.2026, ora 12:00;
- Termen de depunere a contestațiilor: 01.04.2026, ora 14:00;
- Soluționarea contestațiilor: 01.04.2026, ora 16:00.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere (potrivit art. 45 alin. (2) lit. b) din H.G. nr. 1336/2022).

3) Proba practică

- Data: 02.04.2026, ora 8:00;
- Afișarea rezultatelor: 02.04.2026, ora 11:00;
- Depunerea contestațiilor: 02.04.2026, ora 13:00;
- Soluționarea contestațiilor: 02.04.2026, ora 15:00.

Sunt declarați admiși la proba practică acei candidați care au obținut minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere (potrivit art. 46 alin. (3) lit. b) din H.G. nr. 1336/2022).

3. Interviu

- Data: 03.04.2026, ora 09:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor: 03.04.2026, ora 12:00;
- Depunerea contestațiilor: 03.04.2026, ora 14:00;
- Soluționarea contestațiilor: 03.04.2026, ora 15:00;

- Afișarea rezultatelor finale: 03.04.2026, ora 15:30.

Sunt declarați admiși la interviu acei candidați care au obținut minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere (potrivit art. 46 alin. (3) lit. b) din H.G. nr. 1336/2022).

Director: prof. Neculiță Nicoleta Adriana
