

Nr. 2555/04.05.2026

LICEUL TEORETIC „NICOLAE IORGA” NEHOIU

cu sediul în orașul Nehoiu, str. Școlii, nr. 1, județul Buzău, telefon 0238504825, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022 cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Denumirea postului vacant: SECRETAR ȘEF (S);

Numărul posturilor: 1 post vacant;

Nivelul postului: DE CONDUCERE

Compartiment/Structură: DIDACTIC AUXILIAR, SECRETARIAT

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

Perioada pentru care se încheie contractul individual de muncă: PERIOADĂ NEDETERMINATĂ;

I. CONDIȚII NECESARE:

1. Condiții generale prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru UE, 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 și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin(1) lit. h.

2. Condiții specifice:

- ✓ **Nivelul studiilor – studii superioare conform Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;**
- ✓ **Vechime în specialitatea studiilor – minimum 6 ani;**
- ✓ **Competențe IT (MS Office, Word, Excel, internet, EDUSAL, REGES, SIIIR etc) certificate prin documente;**
- ✓ **Capacitate de gestionare a timpului și priorităților.**

II. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE

1. Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. 1336/2022;
2. Copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
5. 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. Modelul orientativ al adeverinței menționate la punctul 5 este prevăzut în anexa nr. 3. la HG nr. 1336/2022;
6. Certificatul de cazier judiciar;
7. 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

8. 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.

9. Curriculum vitae - model comun european;

10. Opisul dosarului în dublu exemplar: un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Documentele vor fi depuse, într-un dosar, în ordinea de mai sus, la secretariatul instituției. Copiile solicitate la punctele 2, 3, 4, 5 precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (dacă este cazul), vor fi însoțite de documentele în original pentru certificarea cu mențiunea „conform cu originalul”.

III. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

A. Bibliografie

1. Legea 198/2023 - Legea învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
2. OMEC 5726/2024 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Cap.II - Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual;
6. OME nr. 7930/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
7. H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
8. ORDIN 4576/230/2445 din 2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat;
9. HG nr. 295/27.03.2025 privind Registrul general de evidenta a salariaților - REGES-ONLINE;

10. OME nr. 4511/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat;

11. OMEN NR. 4371/2017 - pentru aprobarea Metodologiei privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), pentru activitățile din învățământul preuniversitar;

12. <https://www.siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>;

13. Manualul de prezentare a aplicației EDUSAL;

14. OME nr. 4.634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;

15. Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

16. Legea 360/2023, privind sistemul public de pensii;

17. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

18. HG nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora;

19. HG nr. 810/2023 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi.

B. Tematică

1. Organizarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, responsabilități;

2. Încadrarea, salarizarea, evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ din învățământul preuniversitar;

3. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de munca în aplicația REGES ONLINE;

4. Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea actelor de studii și a duplicatelor;

5. Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea documentelor școlare;

6. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor, a documentelor școlare emise pentru elevi și absolvenți;

7. Arhivarea și circuitul documentelor;

8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REGES, SIIIR;
9. Dobândirea și exercitarea calității de elev, evaluarea și transferul elevilor;
10. Respectarea ROFUIP și ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, PSI și ISU;
11. Implementarea prevederilor legislative privind sistemul public de pensii;
12. Mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
13. Normarea personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ;
14. Particularități ale salarizării personalului din învățământul preuniversitar;
15. Acordarea burselor școlare, a facilităților de transport și a altor programe de sprijin pentru elevi;
16. Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

IV. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI
VACANT – 1 NORMĂ SECRETAR ȘEF (S)

Etapă de examen	Data/ Perioada
Publicarea anunțului	04.05.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere la secretariatul unității de învățământ	18.05.2026, ora 15:00
Selecția dosarelor	19.05.2026
Afișarea rezultatului în urma verificării dosarelor	19.05.2026, ora 13:00
Depunerea contestațiilor la proba de selecție a dosarelor	19.05.2026, intervalul orar 13:00 – 15:00
Afișarea rezultatelor după contestații	20.05.2026, ora 14:00
Desfășurarea examenului – Proba scrisă	26.05.2026, ora 09:00
Afișarea rezultatelor	26.05.2026, ora 15:00
Înregistrarea contestațiilor și transmiterea acestora comisiei de rezolvare a contestațiilor;	26.05.2026, intervalul orar 15:00 – 16:00
Afișarea rezultatelor după contestații	27.05.2026, ora 14:00
Desfășurarea examenului – Probă practică	28.05.2026, ora 09:00
Afișarea rezultatelor	28.05.2026, ora 15:00
Înregistrarea contestațiilor și transmiterea acestora comisiei de rezolvare a contestațiilor;	28.05.2026, intervalul orar 15:00 – 16:00
Afișarea rezultatelor după contestații	29.05.2026, ora 14:00
Desfășurarea examenului – Interviu	02.06.2026, ora 09:00
Afișarea rezultatelor	02.06.2026, ora 15:00

Înregistrarea contestațiilor și transmiterea acestora comisiei de rezolvare a contestațiilor;	02.06.2026, intervalul orar 15.00 – 16.00
Afișarea rezultatelor după contestații	03.06.2026, ora 14:00
Afișarea rezultatelor finale.	03.06.2026, ora 15:00

V. ALTE INFORMAȚII UTILE

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- ✓ Selecția dosarelor de înscriere: admis /respins;
- ✓ pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte; (Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.)
- ✓ pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte; (Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.)
- ✓ pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte; (Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 70 de puncte.)

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz.

Candidații pot contesta numai propriile lucrări. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale departajarea se face conform prevederilor art. 47, alin. (5) din H.G. 1336/2022. Candidatul declarat reușit se încadrează pe perioadă nedeterminată, începând cu data de 15.06.2026.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs, la secretariatul instituției, în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pe portalul posturi.gov.ro, pe pagina de internet www.liceulnehoiu.ro și la sediul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu, în perioada 04.05.2026 - 18.05.2026, în intervalul orar 09:00 – 15:00. Relații suplimentare la sediul Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu, str. Școlii, nr. 1, orașul Nehoiu județul Buzău, persoana de contact: Străjer Andreia, contabil-șef, telefon fix/fax 0238504825.

De asemenea, dosarul de înscriere poate fi depus și prin intermediul poștei electronice, la adresa de email secretariatliceulnehoiu@gmail.com. În acest caz candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la punctele 2 – 5, în original pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise.

DIRECTOR,

SECURIZAT GDPR

Prof. PERȚEA PETRONELA NATALIA