



ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂRPINIȘ
e-mail: scoala_carpinis@yahoo.com
STR. A III-A NR. 36 , Cărpiniș, TIMIȘ
307090 TEL./FAX: 0256/365066
C.U.I. 29146072

ANUNȚ
de organizare a concursului pentru ocuparea posturilor de
Secretar 0,50 normă și Îngrijitor 1,00 normă

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂRPINIȘ scoate la **CONCURS** **posturile vacante de**
Secretar 0,50 normă și Îngrijitor 1,00 normă, ambele posturi fiind pe perioadă nedeterminată.

Publicarea anunțului 15.09.2026.

Etapele se vor desfășura astfel:

PUBLICARE GOV	15.09.2026
PRELUARE DOSARE	16-30.09.2026 ORELE 13:00 - 14:00
VALIDARE DOSARE ȘI AFIȘARE	01.10.2026 ORA 12:00
CONTESTAȚII DOSARE	02.10.2026 ORA 10:00 - 11:00
AFIȘARE REZULTATE DOSARE	02.10.2026 ORA 14:00

Data limită de depunere a dosarului este 30.09.2026 ora 14:00 la secretariatul școlii, situat la Grădinița P.P. Cărpiniș de pe str. a IV a, Nr. 25.

Concursul se va desfășura în conformitate cu HG Nr.1336/2022 **în data de 08.10.2026.**

Condiții de participare:

Art. 1. - Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care indeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- 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) indeplinește 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 înfaptuirea 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.

Art. 2. Condiții specifice de participare la concursul pentru postul de secretar

- a. Nivelul studiilor: medii
- b. Cunoștințe utilizare PC și operare MS Office;
- c. Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității: EDUSAL, REGES, SIIIR;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂRPINIȘ
e-mail: scoala_carpinis@yahoo.com
STR. A III-A NR. 36 , Cărpiniș, TIMIȘ
307090 TEL./FAX: 0256/365066
C.U.I. 29146072

- d. Managementul resurselor umane și salarizare;
- e. Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- f. Cunoștințe legislație acte de studii și documente școlare;
- g. Noțiuni de comunicare în relații publice.
- h. Vechime în funcție reprezintă un avantaj.
- i. Disponibilitate pentru un program flexibil, la nevoie;

➤ **Bibliografie și tematică:**

● **Bibliografie**

1. Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
2. Codul Muncii -Legea 53/2003 – cu modificările și completările ulterioare;
3. 3 Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. OUG nr. 128/ 2023 pentru unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învățământ și alte sectoare de activități bugetare;
5. Legea 477/2004 privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Cap.II -Norme generale de conduită profesională a personalului contractual
6. OMEC nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) cu modificările și completările ulterioare;
7. HG nr.500 / 2011 privind Registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
8. Metodologia - cadru de acordare a burselor școlare, aprobată prin H.G. 732/2025
9. Legea arhivelor naționale nr.16 / 1996, cu modificările și completările ulterioare.

● **Tematica pentru ocuparea funcției contractual vacante de secretar**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
3. Actele de studii: tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
4. Duplicate acte de studii;
5. Documente școlare;
6. Acordare burse școlare – procedură, calcul lunar;
7. Arhivarea și circuitul documentelor;
8. Întocmirea și gestionarea bazei de date SIIIR;
9. Utilizarea aplicațiilor REGES și EDUSAL;
10. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

Art. 2.1. Condiții specifice de participare la concursul pentru postul de îngrijitor



ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂRPINIȘ
e-mail: scoala_carpinis@yahoo.com
STR. A III-A NR. 36 , Cărpiniș, TIMIȘ
307090 TEL./FAX: 0256/365066
C.U.I. 29146072

- a) nivelul studiilor: medii/generale
- b) vechime în muncă – nu necesită
- c) abilități de relaționare – comunicare cu întreg personalul unității;
- d) disponibilitate pentru un program flexibil, la nevoie;

➤ **Bibliografie și tematica pentru ocuparea funcției contractuale de îngrijitor**

1. Ordinul nr.1955/18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor cu modificările și completările ulterioare (fără art.17);
2. Ordinul MS nr. 1225/24.12.2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă;
3. Ordinul MS nr.232/2004 privind modificarea și completarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, aprobată prin Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1225/5031/2003;
4. Legea nr. 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
5. Legea nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii;
6. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
7. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii- republicat, cu modificările și completările ulterioare – „ Răspunderea disciplinară” (art.247-art.252).

● **Tematică pentru ocuparea funcției contractual vacante de îngrijitor**

1. Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
2. Metode de dezinsecție și dezinfecție;
3. Noțiuni fundamentale de igienă;
4. Noțiuni fundamentale privind comportamentul și conduita în unitatea de învățământ;

Art. 3. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) certificat de căsătorie
- d) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- e) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂRPINIȘ
e-mail: scoala_carpinis@yahoo.com
STR. A III-A NR. 36 , Cărpiniș, TIMIȘ
307090 TEL./FAX: 0256/365066
C.U.I. 29146072

- f) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- h) certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni la art. I alin.2 din legea nr. 118 din 2019, privind registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor
- i) curriculum vitae;
- (2) Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.
- (3) In cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.
- (4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Art. 4. Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant consta, de regula, in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

- a) probă scrisă - 08.10.2026 , ora 09:00-11:00
- b) proba practică - 08.10.2026 , ora 11:30-12:30
- c) interviul - 08.10.2026 , ora 13:00-14:00
- Afișarea rezultatelor - 08.10.2026, ora 15:00
- Depunere contestații - 09.10.2026, ora 9:00 – 10:00
- Afișarea rezultatelor finale după contestații - 09.10.2026, ora 14:00.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată la data publicării anunțului de concurs, cu toate modificările și completările ulterioare!

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0721776585 , la adresa de e-mail: scoala_carpinis@yahoo, persoană de contact: Duțoiu Ioana Sorana, având funcția de administrator.

DIRECTOR

Prof. Petrovici Alina-Diana

