

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 11 BUZĂU
STR. CHIRISTIGII NR. 5
Telefon:0238/721676; Fax 0238/722568
E-mail:scoala11bz@yahoo.com
NR...../.....

**ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL CONFORM H.G.
1336/2022**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 11 BUZĂU, cu sediul în BUZĂU, Str. Chiristigii, Nr. 5, C.U.I.: 14236126, organizează concurs, pentru ocuparea unui post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022**.

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **SECRETAR, post vacant, pe perioadă nedeterminată**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **Secretar, gradul I, S**
4. Numărul de posturi: **1**
5. Durata timpului de lucru: **8 ore/zi/40 ore/săptămână**
6. Vechimea în muncă: **minim 10 ani**
7. Nivelul studiilor: **superioare**

Dosarele de concurs se depun la Școala Gimnazială Nr.11 Buzău, cu sediul în Buzău, Str. Chiristigii Nr. 5, compartimentul SECRETARIAT, persoana de contact: Grama Filofteia, email: scoala11bz@yahoo.com
Data publicării și afișării anunțului de concurs este: **20/08/2026**.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- 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.

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea 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:

- 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 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 ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență (specializare – economic, juridic, resurse umane, administrație publică)
- Cunoștințe utilizare PC și operare MS Office
- Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității: EDUSAL, REGES, SIIIR;

- capacitate de planificare și organizare a activității de secretariat a școlii
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
- cunoștințe legislație acte de studii și documente școlare
- cunoștințe de legislație specifică locului de muncă
- abilități de comunicare și relaționare cu publicul
- capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților
- disponibilitate pentru program flexibil
- vechime în specialitatea postului : minim 10 ani (secretar)

Calendarul de desfășurare a concursului:

ETAPA CONCURSULUI	PERIOADA / DATA	LOCAȚIE / OBSERVAȚII
Publicarea anunțului	Joi, 20.08.2026	Site-ul școlii/Avizier/
Depunerea dosarelor	26.08.2026 –	Secretariat (orele 09:00 - 13:00)
Selecția dosarelor	Vineri, 11.09.2026	Comisia verifică dosarele
Afișare rezultate dosare	Vineri, 11.09.2026	Până la ora 15:00
Depunere contestații dosare	Luni, 14.09.2026	Orele 10:00 - 12:00
Soluționare contestații	Luni, 14.09.2026	Orele 13:00 - 15:00
PROBA SCRISĂ	Marți, 15.09.2026	Ora 09:00
Afișare rezultate proba scrisă	Marți, 15.09.2026	Până la ora 14:00
Depunere contestații	Miercuri, 16.09.2026	Orele 9:00 - 12:00
Soluționare contestații	Miercuri, 16.09.2026	Orele 14:00 – 16:00
INTERVIUL	Joi, 17.09.2026	Ora 10:00
Afișarea rezultatelor	Joi, 17.09.2026	Avizier / Site-ul școlii

Bibliografie și tematică:

Tematica:

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
- Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
- Actele de studii - tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;

- Documente școlare;
- Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REGES, SIIIR.

Bibliografia:

1. Legea Învățământului preuniversitar Nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare,
3. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S.-U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025;
6. H.G.295/2025 privind Registrul general de evidență al salariaților REGES-ONLINE;
7. 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,
8. OMEC nr. 732/04.09.2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor,
9. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, republicată,
10. OMEN 4.371 din 13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIIR pentru activitățile din învățământul preuniversitar,
11. Legea Nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare.

Director,
Prof. MĂRCULESCU LIVIA MONICA