

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE AUZ CLUJ-NAPOCA , cu sediul în CLUJ-NAPOCA, CALEA DOROBANTȚILOR ,NR.40, C.U.I.: 4485707, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului*: conducere
2. Denumirea postului: SECRETAR ȘEF, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura RESURSE UMANE/SECRETARIAT
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: SECRETAR ȘEF S1
4. Numărul de posturi: 1
5. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată):8 ORE/ZI
6. Vechimea în muncă: 6 ANI și 6 LUNI
7. Nivelul studiilor: STUDII SUPERIOARE

Dosarele de concurs se depun la Cluj-Napoca, Calea Dorobantilor, Nr.40, compartimentul resurse umane/ , persoana de contact: Dunca Nicoleta , email: licdefauz@gmail.com

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 24/08/2026

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

- a) cerere 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:

I. Pentru funcția de secretar-șef:

1. Studii de specialitate:

Nivelul studiilor: universitare de licență – constituie avantaj specializare în domeniul administrație publică, absolvirea unor cursuri de management școlar, management resurse umane, management al calității, cursuri de salarizare în sistemul bugetar, cursuri REGES.

2. Perfecționări (specializări): cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale, cunoștințe privind salarizarea personalului din învățământ, cunoștințe privind încadrarea personalului, cunoștințe de arhivare a documentelor, cunoștințe de comunicare și relații publice.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) : utilizarea softurilor specifice activității din învățământ EDUSAL, REVISAL, SIIIR, REGES

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

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ; Abilități pentru munca în echipă;

Disponibilitate pentru program flexibil;

6. Cerințe specifice (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019): Nu se solicită.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Se solicită.

D.) Bibliografie și tematică:

1. Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului de secretar-șef:

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, REVISAL, SIIIR.

Bibliografia:

1. **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. **Ordinul ministrului educației 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.
5. **Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii**, cu modificările și completările ulterioare.
6. **Ordinul nr. 3844/2016** pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
7. **Reglementările în vigoare privind regimul ștampilelor și sigiliilor**, în măsura în care acestea sunt prevăzute în tematica și bibliografia oficială a concursului.
8. **Hotărârea Guvernului nr. 295/2025** privind Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE, cu modificările și completările ulterioare.
9. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. **Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Calendarul de desfășurare a concursului

Data publicării și afisării anuntului de concurs este: 24/08/2026

- termenul de depunere a dosarelor este până la data de 07/09/2026 ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 08/09/2026 , ora 10:00, la sediul instituției;
- afișare rezultate la selecția dosarelor: 08/09/2026, ora 12:00, la sediul instituției.
- termen de contestare la selecția dosarelor: 09/09/2026, ora 12:00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor: 09/09/2026, ora 13:00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 16/09/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 16/09/2026, ora 16:00, la sediul instituției.

- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 17/09/2026 ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 17/09/2026 , ora 16:00, la sediul instituției;

Proba practică:

- proba practică în data de 18/09/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba practică în data de 18/09/2026 , ora 16:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba practică în data de 21/09/2026, ora 12:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei practice în data de 21/09/2026, ora 16:00, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 24/09/2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 24/09/2026 , ora 16:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 25/09/2026 , ora 13:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu în data de 25/09/2026, ora 16:00, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor finale în data de 25/09/2026 , ora 16:00, la sediul instituției.