

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 SĂRULEȘTI-GARĂ
Comuna Sărulești, județul Călărași

Nr. 1282 /21.10.2026

ANUNȚ CONCURS
OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT DE EXECUȚIE
SECRETAR ȘCOALĂ, PERIOADĂ DETERMINATĂ, COD COR 235909

Școala Gimnazială Nr. 1 Sărulești-Gară, cu sediul în localitatea Sărulești Gară, str. Constantin Brăiloiu, nr.5, com. Sărulești, județul Călărași, organizează în baza prevederilor Hotărârii Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr.1 Sărulești Gară nr. 1224 din 14.10.2026 - concurs pentru ocuparea, pe perioadă determinată , până la revenirea titularului pe post, a funcțiilor contractuale de execuție, vacante, după cum urmează:

Denumirea postului	Secretar
Numărul posturilor	1 (normă întreagă)
Nivelul postului	de execuție
Studii	medii
Compartiment/structură	Resurse umane/secretariat
Durata timpului de lucru	8h/zi; 40h/săptămână
Perioadă	Determinată (1 noiembrie 2026 – 01.08.2028

Condiții generale de participare

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale conform art. 30 din legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și a art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Nr. 1336 din 28 octombrie 2022 cu completările și modificările 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).

NOTĂ: Opisul dosarului se întocmește în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu numărul de înregistrare. Actele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiții specifice necesare

- absolvirea studiilor medii (absolvirea învățământului liceal cu diplomă de bacalaureat);
- abilitați de operare Pc: MS Office/navigare internet/utilizare platforme și programe specifice învățământului preuniversitar (REVISAL, EDUSAL, SIIIR, BAZE DE DATE etc);
- îndeplinirea condițiilor prevăzute pentru ocuparea postului de secretar, treapta profesională II;
- capacitate de organizare și gestionare a documentelor școlare și administrative;
- abilitați de comunicare și relaționare cupublicul/gestionare corespondență;
- capacitate de gestionare a timpului și a priorităților în condiții de stres;
- capacitate de adaptare, asumarea responsabilității, cooperare și de muncă în echipă;
- îndeplinirea celorlalte condiții stabilite prin fișa postului.

Dosarul de concurs va cuprinde, în principal:

- cerere de înscriere;
- curriculum vitae;
- copie act de identitate;
- copii ale documentelor de studii;
- documente care atestă vechimea în muncă, după caz;
- cazier judiciar;
- certificat de integritate comportamentală, după caz;
- adeverință medicală;
- alte documente solicitate potrivit legislației și procedurii de concurs.

Calendarul concursului

Publicarea anunțului: 21.10.2026

Depunerea dosarelor: 22.10.2026 – 02.11.2026

Verificarea și validarea dosarelor: 02.11. 2026

Afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs: 03.11.2026

Desfășurarea probei scrise: 04.11.2026, ora: 11.00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 04.11.2026, ora 14.00
Depunerea contestațiilor: 04.11.2026, ora 16.00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații: 05.11.2026
Desfășurarea probei practice: 06.11.2026, ora 11.00
Afișarea rezultatelor la proba practică: 06.11.2026, ora 13.00
Depunerea contestațiilor: 06.11.2026, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații: 06.11.2026, ora 16.00
Desfășurarea probei de interviu: 09.11.2026, ora 12.00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu: 09.11.2026, ora 14.00
Depunerea contestațiilor: 09.11.2026, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații: 09.11.2026, ora 16.00
Afișarea/comunicarea rezultatelor finale: 10.11.2026

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Sărulești-Gară, județul Călărași.

Informații suplimentare privind condițiile de participare, bibliografia, tematica și documentele necesare pentru înscriere pot fi obținute de la secretariatul unității de învățământ.

Scoala Gimnazială Nr. 1 Sărulești-Gară

Telefon: 0242311879

E-mail: scoala.sarulesti@yahoo.com

Nicole
ta
Stancu

Semnat digital
de Nicoleta
Stancu
Data:
2026.10.21
15:54:13
+03'00'