LICEUL TEORETIC "GEORGE CĂLINESCU"
STR. BISERICA AMZEI, NR. 20-24
BUCUREȘTI, SECTOR 1
TEL : 021.317.83.82
Email: liceulcalinescu@yahoo.com

Nr. 2801/ 28.10.2026

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

A. LICEUL TEORETIC "GEORGE CALINESCU" cu sediul în BUCURESTI strada BISERICA AMZEI, nr.20-24, SECTOR 1, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/ 2022
1. Nivelul postului*: execuţie, studii superioare în domeniul secretariat
2.Denumirea postului: SECRETAR post vacant, normă intreagă, pe perioadă nedeterminată.
3. Numărul de posturi: 1

4. Vechime: 5 ani în învățământ.

B. Documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, conform art.35 din H.G. 1336/2022

a)formular de inscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr .2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;

c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;

d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari în domeniul secretariat, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specific ale postului solicitate de institutia publica;

e) certificate de cazier judiciar sau, dupa caz extrasul de pe cazierul judicial si certificat de integritate comportamentala

f) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

g) adeverință medicală de la medicina muncii care sa mentioneze faptul ca persoana in causa este apta pentru a lucra in învățământ, personal didactic auxiliar

h) curriculum vitae, model comun european

Dosarele de concurs se depun la Liceul Teoretic George Calinescu, Bucuresti, cu sediul in strada Biserica Amzei nr 20-24, sector 1, in atentia compartimentului resurse umane/secretariat, tel. 0213178382, persoana de contact dna. Oancea Valentina, email liceulcalinescu@yahoo.com

C. Bibliografie si tematica:

Bibliografie pentru concursul de ocupare a postului de secretar:

- Legea invatamantului preunuiversitar nr . 198/04.07.2023
- Legea nr 53/2023-Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, cu modificarile si completarile ulterioare aprobat prin Ordinul 5726/2024;
- Regulamentul privind regimul actelor de studii si al documentelor gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar aprobat prin Ordinul nr.4634/2024 completat cu Ordinul nr.3010/2026
- Ordinul 6457/22.12.2022 privind managementul și monitorizarea activităților derulate prin SIIIR la nivel național, județean și al unităților de învățământ;
- Legea nr. 153/2017 lege-cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice;
- HG 905/2017 privind intocmirea si completarea registrului general de evidenta al salariatilor, cu modificarile si completarile ulterioare
- HG nr.738/2026 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996 privind circuitul documentelor și arhivarea acestora;
- HG nr. 1336/28/10/2022 Regulamentul-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice
- Legea 190/2018 Măsuri de punere în aplicare a GDPR în România; Ordinele Ministerului Educației nr.3781/2025 și 5545/2020 privind siguranța cibernetică; Regulament UR 2016/679 privind protecția datelor
- Legea nr.128/1997 și Ordinul nr.3250/1998 - Criteriile de normare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din învățământul preuniversitar
- Manuale de prezentare ale aplicatiilor: EDUSAL, SIIIR, ADSERVIO si REVISAL

Tematica pentru concursul de ocupare a postului de secretar:

Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ;

Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar, condiții de eliberare, modul de completare;

Contractul individual de muncă;

Acordarea burselor scolare si a altor ajutoare sociale pentru elevi;

Trasferul elevilor, echivalarea studiilor efectuate in strainatate;

Incadrarea personalului in invatamantului preuniversitar;

Particularitati ale salarizarii in invatamantul preuniversitar;

Structura, organizarea si responsabilitatile personalului didactic auxiliar;

Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli: SIIIR, EDUSAL, REVISAL

Arhivarea și circuitul documentelor în unitățile școlare ;

Aplicarea regulamentelor privind protecția datelor;

Calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor 11.11.2026 - 17.11.2026, la sediul instituţiei;
- selecţia dosarelor 18.11.2026, ora 10.00-12.00, la sediul instituţiei;
- afişare selecție dosar 18.11.2026, ora 13.00, la sediul instituţiei;
- contestații selecție dosar 18.11.2026, ora 16.00, la sediul instituţiei
- proba scrisă în data de 19.11.2026, ora 09.00 -12.00, la sediul instituției;
- proba practica în data de 20.11.2026, ora 09.00, la sediul instituției;
- interviu în data de 20.11.2026, ora 12.30, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor 23.11.2026 ora 13.00, la sediul instituției;

Termenele în care se pot depune contestaţii, respectiv afişarea rezultatelor contestaţiilor:
– se pot depune contestaţii pentru rezulatatele la probele de concurs în data de 24.11.2026, intervalul orar 09.00-11.00, la sediul instituţiei.

- rezultate finale: 25.11.2026, ora 10.00

Condiţii specifice de participare la concurs:
1. Studii de specialitate – Superioare dovedite cu diploma de licenta în domeniul secretariat.
2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel Avansat (Word, Excel, SIIIR, ADSERVIO).
3. Abilități, calități și aptitudini necesare: de lucru în echipă, de relaționare și comunicare cu personalul școlii, capacitate de adaptare la situaţii noi.