MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN CLUJ
ŞCOALA GIMNAZIALĂ PLOSCOŞ, COM. PLOSCOŞ
Str. Principală nr. 39, judeţul Cluj
Tel. (+40) 729911297
e-mail scoala.ploscos@yahoo.com

Nr. înreg. 429/ 12.11.2026

ANUNŢ
privind organizarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului vacant de secretar unitate

Şcoala Gimnazială Ploscoş, judeţul Cluj organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de 0,25 normă SECRETAR I , pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.336/28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului–cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant de **0,25 normă SECRETAR I** pe perioadă nedeterminată, persoana care îndeplineşte, conform art. 15 al Regulamentului – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, următoarele condiţii:

Număr posturi scoase la concurs: **0,25 normă post**
Denumirea postului**: SECRETAR I**
Nivelul postului**: studii superioare**
Unitatea în care se află postul: **Şcoala Gimnazială Ploscoş**
Durata timpului de lucru: **2 ore/zi, 10 ore/săptămână**
Durata contractului**: pe perioadă nedeterminată**

Pentru a ocupa un post contractual, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, 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, conform art. 15 al Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022, astfel:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Condiţiile specifice necesare ocupării postului vacant de 0,25 normă SECRETAR I, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, sunt:

a) studii superioare economice;
b) vechime în muncă - 5 ani;
c) cunoştinţe şi competenţe foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice, Windows, Excel, MS Office, Internet baze de date;
d) cunoştinţe de utilizare a tehnologiei informaţiei - operare PC;
e) abilităţi de relaţionare - comunicare cu întreg personalul unităţii de învăţământ;
f) disponibilitate pentru munca în echipă.
g) formular de înscriere la concurs de la secretariatul unităţii şcolare;
h) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
i) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, copie hotărâre divorţ, după caz;

j) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului – copie diplomă bacalaureat, etc;

k) copia carnetului de muncă, a adeverinţei/ adeverinţelor eliberate de angajator/ angajatori pentru perioada lucrată, a raportului/ rapoartelor REVISAL care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

l) capacitate de analiză și sinteză;

m) abilităţi de comunicare, relaţionare şi învăţare;

n) capacitate de gestionare a timpului și priorităţilor.

o capacitate de lucru în echipă;

p) adaptabilitate rapidă la condiții noi de lucru, inițiativă.

r) certificat de cazier judiciar;

s) certificatul de integritate comportamentală;

ș) certificat medical pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcţii didactice, didactice auxiliare sau administrative, precum şi a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi control în învăţământul preuniversitar, conform Ordinului comun O.M.S. nr. 55/15.01.2026 şi O.M.E.C. nr. 3.335 din 26.02.2026;

t) curriculum vitae, model european;

ţ) opisul dosarului, în două exemplare, în care va fi consemnat numărul total de pagini/ file (toate paginile vor fi numerotate).

Candidatul declarat admis la proba de selecţie a dosarelor, care a depus o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii şi carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea vor fi însoţite de documentele originale în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Comisia de concurs va evalua dosarele depuse pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare. Doar candidaţii declaraţi admişi în urma acestei selecţii pot participa la proba scrisă.

Concursul constă în 3 etape succesive:

1. Selecţia dosarelor de înscrier - se va nota ADMIS/RESPINS
2. Susţinerea probei scrise - minim 50 puncte din 100 puncte.
3. Susţinerea interviului - minim 50 puncte din 100 puncte.

Notă: punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe este de 50 puncte. Candidaţii care nu au obţinut minim 50 puncte la o probă de concurs nu pot participa la următoarea probă.

Candidaţii pot contesta numai punctajul obţinut la lucrarea proprie.

Bibliografia si tematica sunt afisate la sediul institutiei.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Etapa de concurs	**Data/perioada/ora**
Publicarea anunțului	13.11.2026
Depunerea dosarelor de înscriere	17.11-23.11.2026, interval orar 08:00-12:00
Evaluarea dosarelor	24.11.2026, interval orar 12,30-16,00
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor de înscriere	25.11.2026 ora 08:00
Depunerea eventualelor contestații la selecția dosarelor	26.11.2026 interval orar 08:00-12:00
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	27.11.2026 ora 15:00
Proba scrisă	03.12.2026 ora 09:00-11,00
Afișarea rezultatelor probei scrise	04.12.2026 ora 12:00
Depunerea eventualelor contestații la proba scrisa	7.12.2026 ora 13:00
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	7.12.2026 ora 14:00
Interviu	8.12.2026 ora 15:00
Afișarea rezultatelor finale	9.12.2026 ora 15:30

Notă: * Candidatul care este declarat admis la concursul de ocupare a unui post vacant, este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la afișarea rezultatului, cf. art. 67 (1) din H.G. nr.1336/2022.

Dispozitii finale: Concursul se va desfăşura la sediul Scolii Gimnaziale Ploscoş, judeţul Cluj.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Școlii Gimnaziale Ploscoș, strada Principală, nr. 39, județul Cluj, telefon 0729 911 297.