Nr.înreg. 2411 / 04.12.2025

ANUNȚ

Liceul Tehnologic de Servicii Bistrița, cu sediul în Bistrița, Bulevardul Republicii nr. 41, jud. Bistrița-Năsăud, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022:

1.DENUMIREA POSTULUI: **SECRETAR** gradul 1-S
NUMĂRUL POSTURILOR: 1
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
GRADUL/TREAPTA: I-S
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: personal didactic auxiliar/Școala Gimn. Nr.7 Bistrița
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată
NIVELUL STUDIILOR: superioare
VECHIMEA ÎN MUNCĂ: 7 ani

Dosarele de concurs se depun la compartimentul Secretariat, tel 0263341322 email: scgen.viisoara@yahoo.com, persoana de contact: Cimuca Onița-Floarea.
Data publicării şi afişării anunțului de concurs este: 05.12.2025.

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

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).

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcției contractuale de secretar I-S din cadrul personalului didactic-auxiliar sunt:

- Studii superioare într-unul dintre domeniile economic, management, juridic, informatică de gestiune, birotică și secretariat, administrație publică, absolvent al unei instituții de învățământ superior;
- Vechimea în muncă: minim 7 ani;
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 7 ani;
- Abilități de utilizare și operare PC (Word, Excel, documente Google, navigare internet, etc);
- Abilități de comunicare, relaționare şi învățare;
- Cunoştințe de utilizare a aplicațiilor: EDUSAL, REGES, SIIIR

COMPONENȚA DOSARULUI DE CONCURS

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. 1336/2022; formularul se va procura de la sediul Şcolii Gimnaziale Nr.7 Bistrița, loc.Viişoara nr.37 sau de pe site: www.ltsbn.ro

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței care să ateste vechimea în muncă şi 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) **Dosarele de concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr.7 Bistrița, loc.Viișoara str. Principală nr.37, conform graficului, între orele 9.00-15.00, în zilele lucrătoare.**

(8) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului

pentru ocuparea postului vacant sau temporar vacant, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

(9) Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se va restitui candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs

Actele vor fi aşezate în ordinea menționată într-un dosar cu şină.
Actele prevăzute la punctele (1) b), c) şi d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării şi certificării conform cu originalul.

Probe de concurs. Concursul va consta din următoarele probe/etape:

- Selecția dosarelor – se noteayă cu admis/respins
- Proba scrisă – maxim 100 puncte
- Proba practică – maxim 100 puncte
- Interviu – maxim 100 puncte

Notă: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte.

Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data	Ora
1.	Publicarea anunțului	05.12.2025	
2.	**Data limită de depunerea a dosarelor** de participare la concurs la adresa: Şcoala Gimnazială Nr. 7 Bistrița, cu sediul în loc.Viişoara, str. Principală nr. 37 jud. Bistrița-Năsăud	**19.12.2025**	15:00
3.	Selecția dosarelor	22.12.2025	09:00
4.	Afişarea rezultatelor selecției dosarelor	22.12.2025	12:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	23.12.2025	12:00

6.	Afişarea rezultatului soluționării contestațiilor	23.12.2025	16:00
7.	**Susţinerea probei scrise**	**29.12.2025**	08:00
8.	Afişarea rezultatelor la proba scrisă	29.12.2025	13:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	30.12.2025	13:00
10.	Afişarea rezultatului soluționării contestațiilor	30.12.2025	15:00
11.	**Susţinerea probei practice**	**08.01.2026**	09:00
12.	Afişarea rezultatului probei practice	08.01.2026	12:00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	09.01.2026	12:00
14.	Afişarea rezultatului soluționării contestațiilor	09.01.2026	15:00
15.	**Susţinerea interviului**	**12.01.2026**	09:00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	12.01.2026	12:00
17.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	13.01.2026	12:00
18.	Afişarea rezultatului soluționării contestațiilor	13.01.2026	15:00
19.	**Afişarea rezultatului final al concursului**	**14.01.2026**	12:00

BIBLIOGRAFIA
la concursul organizat în vederea ocupării a 1 post vacant de secretar

- Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023;
- Contract Colectiv de Muncă Unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 1104 din 9 iulie 2025;
- OME 5726/06.08.2024 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată;
- ORDIN nr 4634/10.06.2025 privind aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME Nr.7930/23.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare şi control şi al personalului de cercetare în învățământul de stat;

- O.S.G.G. nr 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- H.G. 810/2023 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi
- HG 723/2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Legea nr.16/1996 Legea Arhivelor Naționale, republicată.

TEMATICA la concursul organizat în vederea ocupării postului temporar vacant de secretar

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Actele de studii –tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Regimul actelor de studii;
- Documente școlare;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea adreselor oficiale, a adeverințelor și a foilor matricole
- Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date SIIIR;
- Documente privind controlul intern
- Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (Excel, Word, Baze de date, Internet, Birotică etc)

Notă: Din toate legile enumerate la BIBLIOGRAFIE, candidatul va parcurge doar articolele care fac referire la:

- *învățământ preuniversitar;*
- *atribuțiile/competențele secretarului*

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0263/341322, la adresa de e-mail: scgen.viisoara@yahoo.com și pe website: www.ltsbn.ro, persoană de contact: Onița Cimuca-Floarea, având funcția de secretar.

Director,

prof. Drăgan Codruța-Roxana

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII BISTRIȚA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

Str. B-dulRepublicii, nr.41, 420053, Bistrița, Jud B-N
Tel., fax: +40 (0)263 212064
COD SIRUES: 62071182, CUI: 22122602
lic_servicii@yahoo.com
www.ltsbn.ro