Şcoala Gimnazială GRIGORE GHICA VOIEVOD
Adresa: str. Epaminonda Bucevshi, nr. 5, SUCEAVA, ROMÂNIA
Tel: +40230525051 fax. +40330803778; e-mail: contact@sc7ggv.ro

Nr. 2277 din 4.11.2026

A N U N Ţ

Şcoala Gimnazială „Grigore Ghica Voievod" Suceava organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următorului post contractual vacant:

1. Nivelul postului: **Execuţie**
2. Denumirea postului: **Secretar Debutant (S)**
3. Numărul de posturi: **0,5 post**
4. Timp de lucru: **4 ore/zi, 20 ore/săptămână**
5.Perioada încheierii contractului: **nedeterminată**

CONDIŢIILE GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:
a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) 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;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Şcoala Gimnazială GRIGORE GHICA VOIEVOD
Adresa: **str. Epaminonda Bucevshi, nr. 5, SUCEAVA, ROMÂNIA**
Tel: **+40230525051 fax. +40330803778;** e-mail: **contact@sc7ggv.ro**

Notă conform Ordinului comun MS/MEC nr. 55/3.335/2026:
Pentru posturile din învățământul preuniversitar (funcții didactice, didactice auxiliare sau administrative, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control), înscrierea la concurs este condiționată de prezentarea certificatului medical emis de medicul specialist de medicina muncii. Certificatul se emite în baza avizului medicului specialist psihiatru, a adeverinței medicale eliberate de medicul de familie și a consultației specifice de medicina muncii.

CONDIȚIILE SPECIFICE POSTULUI:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul **Științe economice / Științe administrative;**
- cunoştinţe avansate de operare Microsoft Office Word şi Excel (calcul tabelar, editare texte), gestionarea bazelor de date;
- cunoştinţe despre platformele informatice SIIIR, EDUSAL, REGES;
**Competențele digitale se vor evalua în cadrul interviului*

ETAPELE DE CONCURS
Concursul se va desfăşura în 3 etape :
1. Selecţia dosarelor
2. Proba scrisă.
3. Interviu

Sunt **declarați admiși** candidații care obțin **punctajul minim de 50 p atât la proba scrisă cât și la interviu.** (Punctajul maxim: 100p).

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului şi a rezultatelor finale se face prin **afişare la sediu şi pe pagina de internet** a **Şcolii Gimnaziale „Grigore Ghica Voievod" Suceava** în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei/concursului.
Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului.
În cazul în care se înregistrează contestaţii, comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse precum şi a rezultatelor finale ale concursului se face prin afişare la sediu şi pe pagina de internet a Şcolii Gimnaziale „Grigore Ghica Voievod" Suceava în termen de maximum o zi lucrătoare de la depunerea contestaţiilor, imediat după soluţionarea acestora.

DOSARUL DE INSCRIERE LA CONCURS
trebuie să conţină, în mod obligatoriu, următoarele documente, conform art. 35 din H.G. 1336/2022 :

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022, pus la dispoziţia candidaţilor la secretariatul instituţiei;

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 condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, 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. Potrivit art. 35 alin. (5) din H.G. nr. 1336/2022, acesta poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria

Școala Gimnazială GRIGORE GHICA VOIEVOD
Adresa: **str. Epaminonda Bucevshi, nr. 5, SUCEAVA, ROMÂNIA**
Tel: **+40230525051 fax. +40330803778;** e-mail: **contact@sc7ggv.ro**

răspundere privind antecedentele penale; în acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor care nu a solicitat expres instituției obținerea informațiilor privind antecedentele penale are obligația de a depune originalul documentului cel târziu până la data susținerii probei scrise;

g) certificat medical eliberat de medicul specialist de medicina muncii, conform Ordinului MS/MEC nr. 55/3.335/2026, emis pe baza avizului medicului specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de medicul de familie, 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.

**Copiile documentelor prevăzute la lit. b) – e) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs (art. 35 alin. (4) din H.G. nr. 1336/2022).*

- Dosarele de înscriere se depun la secretariatul instituției din *Str. Epaminonda Bucevschi, nr. 5, Suceava*, între orele 8^{00}-14^{00} (Luni –Vineri)
- Relații suplimentare se pot obține la Secretariatul școlii, sau la telefonul **0230 525051.**

Director,
prof. **Marlena Moscal**

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ MUNICIPIUL SUCEAVA
GRIGORE GHICA VOIEVOD SUCEAVA, JUDEȚUL SUCEAVA

Şcoala Gimnazială GRIGORE GHICA VOIEVOD
Adresa: **str. Epaminonda Bucevshi, nr. 5, SUCEAVA, ROMÂNIA**
Tel: **+40230525051 fax. +40330803778;** e-mail: **contact@sc7ggv.ro**

BIBLIOGRAFIA
necesară în vederea susţinerii concursului de ocupare a postului de ***secretar debutant S*:**

1. **Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările şi completările ulterioare;
2. **Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), cu modificările şi completările ulterioare;
3. **Ordinul ministrului educaţiei nr. 4634/2024** privind aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare (inclusiv prin OMEC nr. 3010/2026);
4. **HG 732/04.09.2025**, privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învăţământul preuniversitar de stat, cu modificările şi completările ulterioare
5. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
6. **Legea-cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
7. **Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
8. **Manuale de prezentare** ale aplicaţiilor EDUSAL, SIIIR, REGES.

TEMATICA
pentru susţinerea concursului de ocupare a postului **de *secretar debutant S***

1. Organizarea sistemului de învăţământ preuniversitar;
2. Managementul documentelor şcolare (tipuri, întocmire, completare, eliberare, păstrare);
3. Actele de studii (tipuri, condiţii de eliberare, mod de completare);
4. Regimul juridic şi normele de arhivare a documentelor;
5. Emiterea şi evidenţa deciziilor, a adreselor oficiale şi a adeverinţelor. Circuitul documentelor;
6. Aplicarea regulamentelor privind protecţia datelor;
7. Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ din învăţământul preuniversitar;
8. Particularităţi ale salarizării în învăţământul preuniversitar;
9. Transferul elevilor, echivalarea studiilor efectuate în străinătate;
10. Acordarea burselor şcolare şi a altor ajutoare sociale pentru elevi;
11. Întocmirea şi gestionarea bazelor de date EDUSAL, SIIIR, burse şcolare ;

Director,
prof. **Marlena Moscal**