



**ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ „HIPPOCRATE”**  
Str. Moldova, Nr. 9, Focșani  
Tel/fax: 0237626768  
E-mail: sanitarahippocrate@yahoo.com  
Web: www.spshippocratefocsani.ro

Nr. 17 din 09.01.2025

## ANUNȚ

### **Privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**

**ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ "HIPPOCRATE" FOCȘANI** cu sediul în localitatea Focșani, str. Moldova, nr 9, jud. Vrancea, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant contractual:

- 1. Nivelul postului: execuție, personal didactic auxiliar**
- 2. Denumirea postului: SECRETAR III S, 1 post vacant ( 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână), pe perioadă nedeterminată.**
- 3. Gradul profesional/treapta profesională: S**
- 4. Numărul de posturi: 1 post.**

Concursul este organizat în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336 din 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. 30 din Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

**CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI** (prevăzute la art. 15 din H.G. nr 1336/2022):

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește 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:

- 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 și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu reglementările legislative
- d) are capacitate deplină de exercițiu
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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;

h) 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;

i) 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).

### **CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS ȘI A OCUPĂRII POSTULUI DE SECRETAR III S SUNT:**

- a. **Studii:** absolvirea cu examen de licență a unei instituții de învățământ superior domeniul administrației, secretariatului sau alte domenii ;
- b. cunoștințe de operare PC (*Microsoft Office, softuri de gestiune școlară*).
- c. abilități excelente de comunicare scrisă și verbală.
- d. capacitatea de a organiza și prioritiza sarcinile.
- e. atenție la detalii și capacitatea de a lucra cu informații confidențiale.
- f. competențe în platforme specifice educaționale: EduSal
- g. abilități de muncă în echipă;
- h. noțiuni de comunicare în relațiile publice;

Experiența anterioară într-un post similar constituie un avantaj.

**Vechime:** minim 3 ani.

### **TEMATICA** de concurs este următoarea:

- Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Actele de studii și documente școlare în învățământul preuniversitar;
- Regimul actelor de studiu și al duplicatelor;
- Salarizare și încadrare;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date - EDUSAL, REVISAL, SIIR

### **BIBLIOGRAFIA** pentru desfășurarea concursului este următoarea:

1. *Legea Învățământului preuniversitar* nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul Ministrului Educației nr. 5726 din 12.08.2024 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*;
3. Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*;

4. Legea Nr. 53/2003 din 24 ianuarie -*Codul muncii*- cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind *salarizarea personalului plătit din fonduri publice*;
6. O.M. nr. 4634 din 10.06.2024 - *Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*,
7. HG nr. 500/2011 privind *registrul general de evidență a salariaților*, modificată prin HG nr. 1.105/2011 cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 16/1996 privind *Arhivele naționale*, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
9. O.U.G. 130 /2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
10. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
11. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR;
12. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii public, actualizată ;
13. Ordin nr. 5.379 din 7 septembrie 2022 pentru aprobarea *Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar*;
14. Ordin nr. 4050/2021 pentru aprobarea *Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat*;
15. Hotărârea nr. 564/2017 privind *modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar*.

#### **ETAPELE CONCURSULUI:**

1. Selecția dosarelor
2. Proba scrisă
3. Proba practică
4. Interviu

**Notă: se pot prezenta la etapa următoare a concursului candidații care au fost declarați admiși la proba precedentă.**

**Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:**

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adevărinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar al candidatului;

g) adevărință 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 datei limită de depunere a documentelor de înscriere la concurs;

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 înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, a cărui activitate presupune contactul direct cu copiii, 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.

#### **Precizări:**

➤ Adevărința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii

➤ Actele prevăzute la punctele b) - e) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

➤ Documentul prevăzut la punctul f) poate fi înlocuit de 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 punctul f), anterior datei de susținere a probei scrise și a probei practice.

➤ Documentul prevăzut la litera h) poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

**Notă: Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în format fizic, în ordinea enumerată mai sus.**

**Dosarele de concurs se depun** personal de către candidat la **secretariatul Școlii Postliceale Sanitare "HIPPOCRATE" Focșani, str. Moldova, nr. 9, Localitatea Focșani, Jud. Vrancea, tel. 0237 626768, email: [sanitarahippocrate@yahoo.com](mailto:sanitarahippocrate@yahoo.com).**

Persoana de contact: ec. Daniela Mocanu.

## CALENDARUL CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE SECRETAR III S

Nr. crt	Etapa de concurs	Data/perioada	Ora	Observații
1.	Publicarea anunțului	13 ian. 2025		Pe pagina de internet a Școlii Pe portalul <i>posturi.gov.ro</i>
2.	Depunerea dosarelor	13 -27 ian. 2025	15.00	La secretariatul unității
3	<b>Selecția dosarelor depuse</b>	28 ian. 2025	12.00	
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	28 ian. 2025	13.00	Pe site-ul școlii La avizierul școlii
	Termen limită depunere contestații referitoare la selecția dosarelor	29 ian. 2025	13.00	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor la contestații	30 ian. 2025	13.00	Pe site-ul școlii La avizierul școlii
4	<b>Susținerea probei scrise</b>	5 febr. 2025	9.00	La sediul școlii
	Afișarea rezultatelor probei scrise	5 febr. 2025	13.00	Pe site-ul școlii La avizierul școlii
	Termen limită de depunere a contestațiilor referitoare la proba scrisă	6 febr. 2025	13.00	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă	6 febr. 2025	15.00	Pe site-ul școlii La avizierul școlii
5	<b>Susținerea probei practice</b>	7 febr. 2025	9.00	La sediul școlii
	Afișarea rezultatelor probei practice	7 febr. 2025	11.00	Pe site-ul școlii La avizierul școlii
	Termen limită de depunere a contestațiilor la proba practică	7 febr. 2025	13.00	
	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba practică	7 febr. 2025	15.00	Pe site-ul școlii La avizierul școlii
6	<b>Susținerea interviului</b>	10 febr. 2025	9.00	La sediul școlii
	Afișarea rezultatelor la proba interviu	10 febr. 2025	11.00	Pe site-ul școlii La avizierul școlii
	Termen limită de depunere a contestațiilor la proba interviului	10 febr. 2025	13.00	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba interviu	10 febr. 2025	15.00	Pe site-ul școlii La avizierul școlii
7	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	10 febr. 2025	15.30	Pe site-ul școlii La avizierul școlii



Director,  
Prof. Lidia ANGHEL

*Anghe*