



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ  
EPISCOPIA SĂLAJULUI  
LICEUL ORTODOX „SF. NICOLAE” ZALĂU  
STRADA CRIȘAN, NR. 15/A, TEL./FAX 0260610842  
E-mail: [seminarul.ortodox.zalau@gmail.com](mailto:seminarul.ortodox.zalau@gmail.com)  
Web: <http://www.liceulortodoxzalau.ro/>



Nr. 1116 / 18.11.2024

## ANUNȚ

Liceul Ortodox „Sf. Nicolae”, cu sediul în Zalău, Str. Crișan, nr. 15/A, județul Sălaj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

**DENUMIREA POSTULUI:** SECRETAR I S

**NUMĂRUL POSTURILOR:** 1 post vacant

**NIVELUL POSTULUI:** funcție de execuție

**COMPARTIMENT:** Secretariat

**DURATA TIMPULUI DE LUCRU:** 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

**PERIOADA:** nedeterminată

**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 vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- a) să aibă 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) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să demonstreze capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) să aibă 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) să îndeplinească toate condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) să nu fi avut condamnare definitivă 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) să nu execute 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) să nu fi 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, nici cele din 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).



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ  
EPISCOPIA SĂLAJULUI  
LICEUL ORTODOX „SF. NICOLAE” ZALĂU  
STRADA CRIȘAN, NR. 15/A, TEL./FAX 0260610842  
E-mail: [seminarul.ortodox.zalau@gmail.com](mailto:seminarul.ortodox.zalau@gmail.com)  
Web: <http://www.liceulortodoxzalau.ro/>



**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

1. studii superioare de licență; (specializări: economic, management, juridic, birotică, secretariat, infomatică de gestiune, relații publice)
2. vechime în domeniul diplomei de minim 3 ani;
3. cunoștințe de operare pe calculator: Word, Excel, navigare internet și poșta electronică;
4. cunoștințele de operare în programul REVISAL, EDUSAL, SIIIR, constituie avantaj;
5. abilități de comunicare în relații publice;
6. cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
7. disponibilitate la timp de lucru prelungit;
8. avizul cultului.

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică, conform cu originalul.
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței 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;
- 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;
- j) avizul cultului.

Dosarele de participare la concurs se depun la secretariatul unității la Liceul Ortodox „Sf. Nicolae”, cu sediul în Zalău, Str. Crișan, nr. 15/A, județul Sălaj, **până la data de 29 noiembrie 2024.**



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ  
EPISCOPIA SĂLAJULUI  
LICEUL ORTODOX „SF. NICOLAE” ZALĂU  
STRADA CRIȘAN, NR. 15/A, TEL./FAX 0260610842  
E-mail: [seminarul.ortodox.zalau@gmail.com](mailto:seminarul.ortodox.zalau@gmail.com)  
Web: <http://www.liceulortodoxzalau.ro/>



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

1. Publicarea anunțului: 18 noiembrie 2024;
2. Depunerea dosarelor de participare **până la data de:** 29 noiembrie 2024, ora 15:00;
3. Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs: 02 decembrie 2024, ora 12:00;
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 03 decembrie 2024, ora 13:00;
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: 04 decembrie 2024, ora 13:00;
6. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 05 decembrie 2024, ora 13:00;
7. **Susținerea probei scrise:** 09 decembrie 2024, ora 09:00;
8. Afișarea rezultatului probei scrise: 10 decembrie 2024, ora 13:00;
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise: 10 decembrie 2024, până la ora 15:00;
10. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 11 decembrie 2024, ora 13:00;
11. **Susținerea probei practice:** 12 decembrie 2024, ora 09:00;
12. Afișarea rezultatelor probei practice: 12 decembrie 2024, ora 13:00;
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice: 12 decembrie 2024, ora 14:00;
14. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 12 decembrie 2024, ora 15:00;
15. **Susținerea interviului:** 13 decembrie 2024, ora 09:00;
16. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului: 13 decembrie 2024, ora 13:00;
17. Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului: 16 decembrie 2024, ora 13:00;
18. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 16 decembrie 2024, ora 15:00;
19. Afișarea rezultatului final al concursului: 16 decembrie 2024, ora 15:30.

## BIBLIOGRAFIE:

1. Legea învățământului preuniversitar nr.198 din 4 iulie 2023;
2. Legea.53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
3. OME 5726 /2024 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
4. O.M. nr. 4634 din 10 iunie 2024, cu modificările și completările ulterioare - Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
5. Legea-cadru Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;



**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ**  
**EPISCOPIA SĂLAJULUI**  
**LICEUL ORTODOX „SF. NICOLAE” ZALĂU**  
STRADA CRIȘAN, NR. 15/A, TEL./FAX 0260610842  
E-mail: [seminarul.ortodox.zalau@gmail.com](mailto:seminarul.ortodox.zalau@gmail.com)  
Web: <http://www.liceulortodoxzalau.ro/>



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

6. Ordin nr. 5518 din 11 iulie 2024 pentru aprobarea Metodologiei – cadru de acordare a bursei;
7. Legea 26/2023 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr 16 /1996;
8. H.G. 286/2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade și trepte profesionalele personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
9. Utilizare Microsoft Office (Word, Excel), poșta electronică, Google Drive;
10. Manuale și ghiduri de utilizare a platformei SIIIR.

**TEMATICA:**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Contractul colectiv de muncă unic nr. 1199 din 05 iulie 2023 la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar; Contractul individual de muncă;
3. Actele de studii - tipuri, condiții de eliberare, modul de completare; duplicatele actelor de studii;
4. Documente școlare;
5. Acordarea bursei școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;
7. Utilizare Microsoft Office (Word, Excel, poșta electronică, Google Drive)
8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
9. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
10. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
11. Cunoștințe privind emiterea deciziilor, adreselor oficiale și adeverințelor.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0260610842 sau la adresa de e-mail [seminarul.ortodox.zalau@gmail.com](mailto:seminarul.ortodox.zalau@gmail.com) persoană de contact: Șandor Anca, având funcția de bibliotecar unitate.

DIRECTOR,

PR. PROF. CIURBE CĂLIN-RADU