MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN PRAHOVA
LICEUL TEHNOLOGIC "1 MAI"Municipiul Ploiesti
STR. PETROLULUI, NR. 16, 100531, PLOIEŞTI, JUD. PRAHOVA
Tel./Fax: 0344801711, 0344801712; E-mail: lic1maip@gmail.com

Nr. 32 / 12.01.2026

ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL

LICEUL TEHNOLOGIC „1 MAI" MUNICIPIUL PLOIEŞTI cu sediul în: Localitatea. Ploieşti, B-dul. Petrolului nr.16, Judeţul Prahova, în conformitate cu 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 și art.30 din Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea următorului post pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

A) ***Numărul posturilor: 1 (UNU)***
Denumirea și nivelul postului: **secretar**
Compartimentul: ***Personal auxiliar***
Durata contractului și timpului de lucru: **nedeterminată, normă întreagă (8/40)**

B) ***Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente***:
1) formular de înscriere la concurs;
2) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
3) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4) 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 instituția publică;
5) copia carnetului de muncă, a ***adeverinței eliberate de angajator, adeverinta ITM*** pentru perioada lucrată, ***care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate*** pentru ocuparea postului;
6) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7) 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;
8) ***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, 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;

9) curriculum vitae, model comun european.

Adeverință care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

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

Dosarele de concurs se depun la Liceul Tehnologic "1 Mai" Municipiul Ploieşti, B-dul. Petrolului nr.16, Judeţul Prahova, compartiment secretariat, tel. 0344801711, email: lic1maip@gmail.com.

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 12 – 23.01.2026; orele: 09.00-13.00, la sediul instituţiei.

C.1. Condiţiile generale prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru ocuparea unui post contractual vacant de către un candidat:

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) cunoaşte limba română, scris si vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările si 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 condamnat 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 pedeapsa 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 ocuparii 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 si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si funționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

C.2. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului de secretar sunt:

1. Studii de specialitate: Studii superioare
2. Vechime în muncă: minim 10 ani
3. Competențe IT, operare PC (Office, Word, Excel, operare baze de date, navigare internet);
4. Abilități de comunicare, relaționare și învățare;
5. Capacitatea de gestionare a timpului și priorităților;
6. Cunoștințe de utilizare a aplicațiilor EDUSAL, REGES – ONLINE, SIIIR;
7. Disponibilitate la program flexibil, rezistență la stres;
8. Spirit de echipă;
9. Capacitatea de a executa sarcini profesionale complexe în condiții de stres;

D.) Bibliografie și tematică

Bibliografie

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M.E. nr.5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. – U.P.D.S.P.S. Nr. 1.104/09.07.2025;
6. O.M.E. nr. 7.930/23.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologie privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
7. H.G. nr. 295/27.03.2025 – REGES – ONLINE;
8. HG 732 / 2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor si cuantumul acestora
9. ORDIN Nr. 4.634 / 2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii si al documentelor scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar
10. Manual de utilizare Modul gestiunea personalului EDUSAL
11. Manual de utilizare Modul managementul salarizarii EDUSAL
12. Flux de creare stat de plata rectificativ EDUSAL
13. Utilizare aplicatia SIIIR https://www.siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri

Tematică

1. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea și salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar;
4. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
5. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REGES – ONLINE, SIIIR, FORMULARE;

E) ***Calendarul de desfășurare a concursului, etapele și probele concursului:***

Concursul va consta în următoarele etape:

1. Depunerea dosarelor

2. Selecția dosarelor

3. Proba scrisă (90 minute)– punctaj maxim de 100 puncte

4. Proba practică (90 minute) – punctaj maxim de 100 puncte

5. Interviu – punctaj maxim de 100 puncte

CALENDARUL CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE SECRETAR :

NR. CRT	ETAPA DE CONCURS	DATA DESFĂȘURĂRII
1	Depunerea dosarelor	12 – 23.01.2026, orele 09.00-13.00
	Selecția dosarelor	27.01.2026 (afișare pana la ora 12.00)
	Contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	27.01.2026, orele 12.00–14.00
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	27.01.2026, ora 16.00
2	Probă scrisă	02.02.2026, ora 9.00
	Afișarea rezultatelor probei scrise	02.02.2026, ora 14.00
	Contestații cu privire la rezultatul probei scrise	03.02.2026, ora 9.00-10.00
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	03.02.2026, ora 12.00
3	Probă practică	04.02.2026, ora 9.00
	Afișarea rezultatelor probei practice	04.02.2026, ora 14.00
	Contestații cu privire la rezultatul probei practice	5.02.2026 ora 9.00-10.00
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	05.02.2026, ora 12.00
4	Interviu	09.02.2026, ora 9.00
	Afișarea rezultatelor interviului	09.02.2026, ora 14.00
	Contestații cu privire la rezultatul interviului	10.02.2026 ora 9.00-10.00
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	10.02.2026, ora 12.00
5	Afișarea rezultatelor finale	11.02.2026, ora 14.00

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul Liceului Tehnologic "1 Mai" Municipiul Ploiești, B-dul. Petrolului nr. 16, Ploiești, Județul Prahova, tel. 0344801711, persoană de contact Pandelea Nicoleta – secretar-șef.

Notă: Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la proba scrisă / practică / interviu nu pot participa la următoarele probe. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

Rezultatul final al concursului nu se contestă.

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

DIRECTOR,
PROF. NEACȘU CAMELIA