



Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Vaslui

CUI: 28376936

Str. Racova, nr. 69 Vaslui

TELEFON: 0235/315950

E- mail scoala1vaslui@yahoo.com

Nr. înreg. 1311 / 19.11.2025

ANUNȚ

privind procedura de transfer la cerere, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post aferent unei funcții contractuale de execuție personal administrativ – Muncitor din cadrul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” – (pentru gradiniță)

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Vaslui, CUI 28376936, cu sediul în localitatea Vaslui, str. Racova, nr. 69, județul Vaslui anunță începerea procedurii de transfer la cerere, pentru **ocupare pe perioadă nedeterminată** a unui post aferent unor **funcții contractuale de execuție (Muncitor)**, în conformitate cu procedura operațională nr. 4708/18.11.2024 privind ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ.

- **Număr posturi:** 1 post
- **Denumirea postului:** muncitor
- **Structura din care face parte:** Compartiment administrativ
- **Perioadă:** perioadă nedeterminată
- **Normă întreagă** – durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână
- **Nivelul postului** – de execuție, personal administrativ
- **Grad profesional/Treaptă profesională** – studii medii

Condiții generale de ocupare a unui post vacant:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana 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;

Prin excepție de la condiția prevăzută la Art. 542, alin. (1) lit. a) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concurs:

Studii de specialitate: studii medii

Vechime în specialitatea studiilor – nu se solicită

Cursuri de calificare specifice postului- curs de igiena

Vechime în muncă – nu se solicită

Dosarele de înscriere pentru transfer se depun la sediul Școlii Gimnaziale Alexandru Ioan Cuza Vaslui, str. Racova, nr. 69, loc. Vaslui, jud. Vaslui. la secretariat, și vor conține următoarele documente:

1. Acordul de principiu emis de directorul unității de învățământ unde este angajat personalul nedidactic cu contract de durată determinată, conform Anexei 2 (model acord principiu) la Procedura operațională publicată de Inspectoratul Școlar Județean Vaslui sub nr. 4708/18.11.2024;
2. Cererea de transfer, conform Anexei 3 la Procedura operațională nr. 4708/18.11.2024, pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic;
3. Acordul privind prelucrarea datelor personale;
4. Copia actului de identitate sau a oricărui act care să ateste identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
5. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
6. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și, eventual, a altor documente care atestă efectuarea unor specializări sau calificări;
7. Copia carnetului de muncă și/sau extras din Revisal care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
8. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
9. 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 procedurii;
10. Certificatul de integritate compoartamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1, alin. (2), din Legea ne. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
11. CV forma Europass, datat și semnat pe fiecare pagină – CV-ul trebuie să conțină obligatoriu număr de telefon;
12. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ privind calificativele acordate în ultimii 3 ani anteriori demarării procedurii de transfer;
13. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte dacă a fost sancționată disciplinar în ultimii 3 ani anteriori demarării procedurii de transfer;

Condiții de desfășurare transfer:

- Dosarele incomplete vor fi respinse, astfel că nu se mai poate participa la proba de interviu;
- Candidații admiși în urma selecției dosarelor, vor participa la interviu conform graficului de desfășurare;
- Interviul constă într-un set de întrebări legate de competențele prevăzute de fișa postului, se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de interviu. În vederea promovării probei, candidații trebuie să obțină un punctaj de minimum 50 de puncte.

Probele selecției în vederea transferului

Selecția constă în parcurgerea a două probe, astfel:

a) Proba de evaluare a dosarelor :

-Lista candidaților admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul Școlii Gimnaziale "Alexandru Ioan Cuza" Vaslui, str. Racova nr 69, localitatea Vaslui, județul Vaslui.

-Eventualele contestații pot fi depuse la sediul Școlii Gimnaziale "Alexandru Ioan Cuza" Vaslui, str. Racova nr 69, localitatea Vaslui, județul Vaslui, în termen de 24 de ore lucrătoare de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept dacă se depășește termenul.

-Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul Școlii Gimnaziale "Alexandru Ioan Cuza" Vaslui, str. Racova nr 69, localitatea Vaslui, județul Vaslui în termen de 24 de ore lucrătoare de la depunerea acestora.

-Candidații admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

b) Proba de interviu:

- Interviul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale "Alexandru Ioan Cuza" Vaslui, str. Racova nr 69, localitatea Vaslui, județul Vaslui.

- Candidații se vor prezenta pentru susținerea acestei probe având asupra lor actul de identitate.

- Secretarul comisiei va consemna răspunsurile date de fiecare candidat în scris.

Pentru probele selecției, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- Pentru proba de evaluare a dosarelor, sunt declarați admiși candidații care au prezentat un dosar complet în termenul stabilit de procedură ;
- Pentru proba de interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.
- Sunt declarați admiși la proba de interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
- Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține, pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus.
- Codul respectiv îi va transmis fiecărui candidat la momentul depunerii dosarului și va reprezenta referința pentru acesta până la finalizarea selecției.
- Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților admiși și respinși în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate la proba de interviu.
- Rezultatele finale se afișează la sediul Școlii Gimnaziale "Alexandru Ioan Cuza" Vaslui, str. Racova nr 69, localitatea Vaslui, județul Vaslui în termen de 24

De ore lucrătoare de la ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Bibliografia și tematica postului:

- Legea 198/2023, Legea învățământului preuniversitar
- Legea nr. 319/2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, actualizată, cu modificările și completările ulterioare-CAP.4-Obligațiile lucrătorilor;
- Legea 307/2006 - republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor—cap.II-Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor, Secțiunea 1.-Obligații generale –art.6,7,8. Secțiunea a 6-a-art.22
- Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare:
 - Legea 53/2003 Actualizată – Codul Muncii_ Răspunderea Disciplinară” (Art. 247 – Art. 252)
- Ordin nr. 541 din 17 februarie 2025 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți în unitățile de învățământ preuniversitar
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,

CALENDARUL DE TRANSFER

Nr. Crt	Etapa de transfer	Data /Perioada	Ora
1.	Depunerea dosarelor	26.11 - 02.12.205	09 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
2.	Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	02.12.2025	15 ⁰⁰ -
3.	Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	03.12.2025	09 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
4.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	04.12.2025	14,30 ⁰⁰
5.	Proba de interviu	08.12.2025	09 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
6.	Afișarea rezultatelor obținute la proba de interviu	08.12.2025	14 ⁰⁰
7.	Afișarea rezultatelor finale	08.12.2025	15 ⁰⁰

În cazul în care postul de muncitor va fi ocupat prin transfer, nu se va continua procedura de concurs a postului temporar vacant.

Director, 
Mironescu Elena Georgiana



FIȘA POSTULUI

MUNCITOR I-G-(ÎNGRIJITOR COPII)

În temeiul Legii Educației nr.1/2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, , în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul 112/06.01.2017, se încheie astăzi, 09.01.2017, prezenta fișă a postului:

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **(ÎNGRIJITOR COPII)**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: **ÎNGRIJITOR COPII**

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: **studii generale;**
2. Perfecționări (specializări):
3. Competențele postului:
 - a) **Complexitatea postului:**
 - Executarea curățeniei și a dezinfecției;
 - b) **Necesitatea unor aptitudini deosebite:**
 - Afectivitate față de copii;
 - Empatie;
 - Capacitatea de organizare a muncii;
 - c) **Condițiile fizice ale muncii:**
 - rezistența la stres și efort fizic moderat;

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Doamna _____, posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr. _____ mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână,

1. Utilizarea unui limbaj civilizat, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;
2. Prezentarea la serviciu într-o ținută decentă;
3. Respectarea șefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a copiilor;
4. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizat punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipă și randamentul muncii.

2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

1. Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfășoară activitate;
 2. Munca tenace, eforturi susținute, perseverența și implicare directă în activitățile pe le are în atribuțiile de serviciu;
 3. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și înfăptuită în comun, coeziunea și întrajutorarea colegilor în realizarea activității);
- Asumarea responsabilității personale în soluționarea sarcinilor ce revin;
-
-
-

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: director;
- b) Relații funcționale: cu salariații;
- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare: reprezintă unitatea.

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice;
- b) cu organizații internaționale;
- c) cu persoane juridice private;

3. Delegarea de atribuții și competență:

Atribuțiile vor fi delegate către Durac Liliana persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc).

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele: ABABEI IRINA
2. Semnătura
3. Data

G. CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: DIRECTOR
3. Semnătura
4. Data

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele unității, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.

Am primit un exemplar,