



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, SAT IVEȘTI
COMUNA IVEȘTI, JUDEȚUL VASLUI
TEL/FAX. 0235428566
Nr. 230/21.02.2025



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

**ANUNȚ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE
A UNUI POST DE INFORMATICIAN VACANT (0,25 normă), PE
PERIOADĂ NEDERMINATĂ DIN CADRUL ȘCOLII NR. 1 , SAT
IVEȘTI, COMUNA IVEȘTI**

Școala Gimnazială Nr. 1 Ivești, cu sediul în localitatea Ivești, str. Principală Nr. -, județul Vaslui, în temeiul art. 14 din Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant:

- număr de posturi – *1 post;*
- denumirea postului – *informatician;*
- structura din care face parte – *compartiment secretariat*
- funcție contractuală - *vacantă;*
- perioada contractuală – *perioadă nedeterminată;*
- normă întreagă - *durata normală a timpului de muncă este de 2 ore pe zi și de 10 de ore pe săptămână;*
- nivelul postului – *de execuție;*

Școala Gimnazială nr. 1 Sat Ivești, anunță începerea procedurii de transfer pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului de informatician (0,25 norma), cu o perioadă de transfer cuprinsă între **26.02.2025-06.03.2025**.

Calendar desfășurare:

- 26.02.2025-28.02.2025: Depunerea dosarelor;
- 03.03.2025 -Analiza dosarelor și afișarea rezultatelor, ora 14.00;
- 04.03.2025 -Depunerea contestațiilor - orele 14.00-16.00;
- 04.03.2025 -Afișarea rezultatelor la contestații – ora 9.00;
- 05.03.2025 -Interviu -ora. 10.00;
- 06.03.2025 -Afișarea rezultatelor finale.

Documentele solicitate pentru pentru întocmirea dosarului de transfer (conform art. 35 din HG 1336/28.10.2022 modificată și completată prin HG nr. 372/2023, Procedura operațională a ISJ Vaslui nr. 4708/ 18.11.2024) sunt:

1. Acord de principiu emis de directorul unității de învățământ unde solicitantul este

angajat cu contract pe perioadă nedeterminată pentru transferul într-o altă unitate de învățământ (Anexa nr. 2 din Procedura operationala a ISJ Vaslui nr. 4708/ 18.11.2024;

2. Cererea de transfer, formulat tipizat, Anexa 3 din Procedura operațională a ISJ Vaslui nr. 4708/ 18.11.2024, se va complete la sediul unitatii școlare;
3. Copia actului de identitate sau a altui act ce atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
4. Copia certificatului de căsătorie sau a oricărui alt document care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul;
5. 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, după caz;
6. 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;
7. Certificate de cazier judiciar;
8. 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 înainte de data depunerii concursului;
9. 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. 75/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, siguranță sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoană în vârstă, persoană cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

10. Curriculum vitae, model European;

Documentele privind identitatea, studiile sau specializarea 5e, documentele care atestă vechimea în muncă se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu aceasta.

Locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact:

Dosarul se depune la sediul Școlii Gimnaziale nr. I Iwești, comuna Iwești; Persoana de contact, director, telefon 07468038636;

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului;

1. Studii minime: superioare;
2. Vechime: cel puțin un an în specialitate;
3. Studii de specialitate: absolvirea cu diplomă a unei instituții de învățământ superior sau a unei unități de învățământ preuniversitar de profil, conform art. 193, lit. b) din Legea 198/2023;
4. Spirit de inițiativă, abilități de comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres;
5. Disponibilitate pentru program flexibil;
6. Competențe IT

Operare PC (suitele MS Office, G Suite pentru Educație, navigare Internet);

Operare baze de date SIIR;

Instalări, configurări, de programe, platforme, imprimante;

Rețele și protocoale de comunicații, Internet TCP/IP;

