



Nr. 3388/17.08.2026

Aprobat,
Director,
Prof. Scutaru Cezarina Mihaela

ANUNȚ

Privind reluarea procedurii de transfer la cerere,
pentru ocuparea a două posturi aferente funcției contractuale de execuție (**îngrijitor**)
din cadrul Liceului Teoretic "Emil Racoviță" Vaslui

Liceul Teoretic "Emil Racoviță" Vaslui, cu sediul în municipiul Vaslui, strada Hușului numărul 6, în temeiul;

- Hotărârii Consiliului de Administrație al ISJ Vaslui nr. 80/24.11.2025;
- Hotărârii Consiliului de Administrație al ISJ Vaslui nr. 113/27.04.2026;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 32 din Legea-cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3375/2015, art. 6, alin. (2) pentru aprobarea Metodologiei privind transferul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic angajat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- Art. 178, alin. (2) și art. 193, alin. (1), lit. (j) din Legea 198/2023 – Legea învățământului;

Anunță reluarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a două posturi aferente funcției contractuale de execuție (**îngrijitor**), COD COR 515301, din cadrul compartimentului Administrativ al Liceului Teoretic "Emil Racoviță" Vaslui, în conformitate cu Procedura Operațională de la nivelul unității noastre de învățământ, privind transferul personalului didactic auxiliar și nedidactic, procedură avizată de sindicatul reprezentativ pe ramură existent la nivelul liceului cu nr. 224/13.12.2024, ca urmare a aprobării suplimentării statutului de funcții cu 1 normă îngrijitor.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE

Persoanele interesate vor depune la sediul Liceului Teoretic "Emil Racoviță" Vaslui, conform calendarului, următoarele documente:

- **Opisul documentelor care formează dosarul de transfer, în 2 exemplare, semnat de candidat. După verificarea documentelor din dosar, secretarul unității va semna un exemplar, pentru a certifica existența și ordinea documentelor depuse, exemplar care va fi returnat candidatului, celălalt exemplar rămânând la dosarul de concurs.**

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, model Europass;
- c) copia actului de identitate;
- d) calificativul pe ultimul an încheiat;
- e) documente care atestă nivelul studiilor și/sau efectuarea unor specializări și calificări, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;
- f) documente care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;

- g) documente prin care se atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;
- h) acordurile prealabile ale Consiliilor de administrație ale unităților școlare unde este angajat și unde se solicită transferul;
- g) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate;

În termen de 30 de zile calendaristice, solicitantul va depune la secretariatul unității de învățământ unde s-a transferat, cazierul judiciar.

Copiile actelor menționate anterior se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Condiții specifice ale transferului:

- Pentru personalul administrativ: studii generale/medii și o vechime în muncă de minim 1 an;
- Abilități de comunicare și relaționare cu personalul unității de învățământ;
- Abilități de muncă în echipă

Dacă în urma verificării dosarelor se constată că acestea nu sunt complete, candidații nu vor participa la etapa următoare.

După validarea dosarelor candidații vor susține o probă interviu cu membrii Comisiei de transfer. La proba interviului, solicitanții transferului vor răspunde la întrebări ce țin de specificul atribuțiilor efectuate conform fișei postului.

Pentru promovarea probei, solicitanții trebuie să obțină **un punctaj de minim 50 puncte.**

Vor fi declarați admiși solicitanții care vor obține punctajul cel mai mare.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE AL TRANSFERULUI:

- Afișarea anunțului 18 august 2026.
- Dosarele se vor depune în intervalul **18 – 27 august 2026, între orele 9:00 – 14:00**, la sediul Liceului Teoretic "Emil Racoviță" din Vaslui, strada Hușului nr. 6.
- Verificarea dosarelor de înscriere ale solicitanților conform procedurii de transfer și afișarea listelor la avizierul liceului cu solicitanții admiși – **28 august 2026, ora 10:00.**
- Depunere contestații selecție dosare **28 august 2026, între orele 10:30 – 11:30**
- Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor **28 august 2026, între orele 12:00 – 13:00**
- Afișarea rezultatelor la contestații selecție dosare **28 august 2026, ora 13:30**
- Proba interviu în data de **31 august 2026, începând cu ora 9:00**, cu afișarea rezultatelor probei la ora **11:30.**
- Depunere contestații probă interviu **31 august 2026, în intervalul orar 12:00 – 13:30.**
- Soluționarea contestațiilor la proba interviu **31 august 2026, în intervalul orar 13:30 – 14:30.**
- Afișarea rezultatelor la contestații și a rezultatului final, **31 august 2026, ora 15:00.**

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr.319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă (cap. IV Obligațiile lucrătorilor)
2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (cap. I –Dispoziții generale, Cap. II Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor)
3. Legea 53/2003 (Codul muncii)
4. Ordinul nr.1456/2020 – Norme de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea și recreerea copiilor și tinerilor.
5. Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ și Norme de igienă

TEMATICA

- Noțiuni fundamentale de igienă
- Reguli de efectuare a curățeniei și dezinfecției în instituția de învățământ
- Securitate și sănătate în muncă și PSI

17.08.2026

Întocmit,
Administrator de patrimoniu,
Ing. Borleanu Daniela Angela





Aprobat,
Director,

Prof. _____

CERERE DE TRANSFER

Domnule/Doamnă Director,

Subsemnatul(a) _____, născut(ă) în data de _____, cu domiciliul în localitatea _____, județul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, telefon _____, conform acului de identitate _____, seria _____, nr. _____, eliberat de _____, CNP _____, angajat în prezent în cadrul unității de învățământ _____, pe postul _____, formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului, la cerere, pe postul _____, din cadrul _____, aflată în deficit de personal, conform Art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 3375/2015 pentru aprobarea Metodologiei privind transferul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic angajat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în anii 2015 și 2016.

Având în vedere cele prezentate, vă rog să supuneți Consiliului de Administrație prezenta cerere, în vederea obținerii acordului de principiu în vederea transferului la o altă unitate.

Cunoscând prevederile Art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, confirm pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate sunt corecte, exacte și complete.

Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 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).

Data

Semnătura

Unitatea de învățământ....., în calitate de operator, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și cu prevederile specifice aplicabile pentru soluționarea prezentei cereri.