



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 VOINEȘTI

Comuna VOINEȘTI, Județul VASLUI

Tel./Fax 0235347436

Nr. 89/03.02.2025

**ANUNȚ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE
A UNUI POST DE INFORMATICIAN VACANT (0,5 normă), PE PERIOADĂ
NEDETERMINATĂ DIN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 1 SAT VOINEȘTI,
COMUNA VOINEȘTI**

Conform prevederilor HG 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare, Școala Gimnazială nr. 1 Sat Voinești, cu sediul în comuna Voinești, strada Principală nr. 1, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de informatician (0,5 normă) vacant pe perioadă nedeterminată, din cadrul serviciului secretariat.

Școala Gimnazială nr. 1 Sat Voinești, anunță începerea procedurii de transfer pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului de informatician (0,5 normă), cu o perioadă de transfer cuprinsă între **10.02.2025-17.02.2025**.

Calendar desfășurare:

- 10.02.2025-12.02.2025: Depunerea dosarelor;
- 13.02.2025 – Analiza dosarelor și Afișarea rezultatelor, ora 14.00;
- 13.02.2025 – Depunerea contestațiilor – orele 14.00-16.00;
- 14.02.2025 – Afișarea rezultatelor la contestații – ora 9.00;
- 14.02.2025 – Interviu – ora.10.00;
- 17.02.2025 – 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 transferal într-o altă unitate de învățământ (Anexa nr. 2 din Procedura operațională 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 unității 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 efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specific 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 medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medical de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării 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 national 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 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 copiii, persoane în vârstă, persoane 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 specializările, 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. 1 Voinești, comuna Voinești;
- Persoana de contact, director, telefon 0745790262;

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului;

1. Studii minime: superioare;
2. Vechime: cel puțin un an în specialitate;
3. Studii de specialitate: absolvirea cu diploma 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;
 - Instalări și configurări de echipamente în rețele structural;
 - Administrare de rețele, securitatea rețelelor, pagini web;
 - Cursuri de utilizare platforme atestate prin diplome/certificate, constituie un avantaj;
7. Abilități de comunicare și relaționare;
8. Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților;

Director,

Profesor consilier școlar,

MĂRCUȚĂ DANIELA



**SECRETAR,
NICOLAE SILVIA IOANA**