



Nr. 5777/15.12.2025

Aprob,
Director,
Prof. Scuraru Cezarina Mihaela



ANUNȚ

privind procedura de transfer la cerere,
pentru ocuparea unui post aferent unei funcții 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;
- 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;
- Art. 178, alin. (2) și art. 193, alin. (1), lit. (j) din Legea 198/2023 – Legea învățământului;

Anunță începerea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post aferent unei funcții 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.

DOCUMENTE NECESARE

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

- 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 prelabile 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 etapele 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**.

Va fi declarat admis solicitantul care va obține punctajul cel mai mare.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE AL TRANSFERULUI:

- Afișarea anunțului și constituirea comisiei de transfer **16 decembrie 2025**.
- Dosarele se vor depune în intervalul **17 - 29 decembrie 2025**, între orele **9:00 – 12:00**, la sediul unității școlare din strada Hușului nr. 6, Vaslui.
- Verificarea dosarelor de înscriere ale solicitanților conform procedurii de transfer și afișarea listelor la avizierul liceului cu solicitanții admiși – **30 decembrie 2025**, ora **10:00**.
- Proba interviu în data de **08 ianuarie 2026**, începând cu ora **9:00**, cu afișarea rezultatelor probei la ora **10:30**.
- Depunere contestații probă interviu **08 ianuarie 2026**, în intervalul orar **10:30 – 11:30**.
- Soluționarea contestațiilor **08 ianuarie 2026**, în intervalul orar **11:30 – 12:30**.
- Afișarea rezultatelor la contestații și a rezultatului final, **08 ianuarie 2025**, ora **13:00**.

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

16.12.2025

Întocmit,

Administrator de patrimoniu,

Ing. Borleanu Daniela Angela

