



NU - 1573 / 8.07.2020

ÎN SITUAȚIA ÎN CARE DOSARELE NU POT FI DEPUSE, DIN MOTIVE ÎNTEMEIATE, ÎN FORMAT FIZIC, DOSARELE SE POT TRANSMITE ELECTRONIC

Procedura de transmitere prin poșta electronică a dosarelor de înscriere la Concursul de TITULARIZARE

1. Componenta dosarului de înscriere la Concursul de titularizare este precizată în Cererea de înscriere, care se poate descărca de pe site-ul ISJ Vaslui:

<https://isj.vs.edu.ro/download/Cerere-de-%C3%AEnscriere-la-concursul-na%C5%A3ional-de-ocupare-a-posturilor-didacticecatedrelor-declarate-vacanterezervate-%C3%AEn-%C3%AEenv%C4%83%C5%A3%C4%83m%C3%A2ntul-preuniversitar-sesiunea-2020.pdf>

2. Candidații vor completa cu mare atenție fiecare câmp din cererea de înscriere.

Se va preciza **numărul de telefon și adresa de email** la care candidatul poate fi contactat.

3. Candidații vor scana/fotografia (**COLOR, la minimum 150 dpi**) documentele, astfel încât să rezulte **variantele electronice, lizibile a dosarului complet, conform cererii de înscriere.**

Se va realiza OPISUL dosarului, semnat de candidat.

Dacă există posibilitatea scanării tuturor documentelor într-un singur fișier tip PDF, documentele vor fi scanate în ordinea strictă din cerere.

Cererea și Fișa de înscriere se vor scana separat.

Cele două fișiere rezultate, **împreună cu OPISUL dosarului** vor fi arhivate. Arhiva va fi denumită astfel: **Disciplina_NumePrenume**

Arhiva se va transmite la adresa de email titularizarevs@gmail.com

Dacă nu există posibilitatea scanării într-un singur fișier PDF, candidatul poate scana/fotografia fiecare document din cerere și denumi fiecare fișier rezultat, păstrând numărul de ordine al documentului de pe cerere. Dacă documentul are mai multe pagini, se vor preciza paginile. Ex:

1. Foaie matricola1

1. Foaie matricola2

1. Foaie matricolă3

8. Registrul general de evidență a salariaților1

8. Registrul general de evidență a salariaților2

Candidații vor arhiva dosarul electronic rezultat (**Cererea, documentele din cerere și Opusul**).

Arhiva va fi denumită astfel: Disciplina_NumePrenume

Arhiva se va transmite la adresa de email titularizarevs@gmail.com

4. La sfârșitul perioadei de înscriere, Comisia județeană de primire a dosarelor va publica lista dosarelor primite online, precizând numele candidatului și numărul de înregistrare al dosarului. Dacă un candidat nu se regăsește în lista cu numerele de înregistrare publicate, va anunța Comisia Județeană, la numărul de telefon 0235311928.

5. Dosarele vor fi verificate de Comisia județeană de concurs. **Vor fi validate numai dosarele COMPLETE, LIZIBILE, care îndeplinesc condițiile din metodologie.** Lista dosarelor validate va fi publicată, conform calendarului.

DOSARELE TRANSMISE LA ALTA ADRESA DE EMAIL NU VOR FI LUATE ÎN EVIDENȚĂ.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
prof. Gabriela Plăcintă



INSPECTORI ȘCOLARI PENTRU MANAGEMENTUL
RESURSELOR UMANE,
prof. Dorina Nemtanu
prof. Gheorghe Flueraș

Two handwritten signatures in blue ink are shown below the text. The first signature is on the left and the second is on the right.