

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN V A S L U I
TELEFON: 0235/311928
FAX: 0235/311715
e-mail: isjvaslui@isj.vs.edu.ro
website : http://isj.vs.edu.ro

14/11/3.05.2023

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

**Procedura de transmitere prin poșta electronică a dosarelor de înscriere
la Concursul de TITULARIZARE 2023**

1. Componenta dosarului de înscriere la Concursul de titularizare este precizată în *Cererea de înscriere la concursul national de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023* care poate fi descărcată de pe **site-ul ISJ Vaslui:**
<https://isj.vs.edu.ro>, Mobilitatea personalului, Concurs titularizare 2023.
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 documentele din cerere (COLOR, minimum 150 dpi), astfel încât să rezulte **varianta electronică, lizibilă a dosarului complet, conform cererii de înscriere.**
Se va realiza OPISUL dosarului, semnat de candidat.

Documentele vor fi organizate astfel:

3a. Dacă există posibilitatea scanării tuturor documentelor componente într-un singur fișier tip PDF, documentele componente vor fi scanate în ordinea strictă din cerere.

Opisul, Fișa de înscriere, Cererea de înscriere, Cerere zona de inspecție/Cerere utilizare notă inspecție definitivat se vor scana separat, într-un singur document.

Cele două fișiere rezultate vor fi arhivate. Arhiva va fi denumită astfel:
Disciplina_NumePrenume.

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

3b. Dacă nu există posibilitatea scanării într-un singur fișier PDF, candidatul poate scana/fotografia fiecare document din cerere și denumi sugestiv fiecare fișier rezultat, păstrând numărul documentului respectiv din cerere. Dacă documentul are mai multe pagini, se vor preciza paginile (Ex: 4_Foaie matricola1, 4_Foaie matricola2)

Dosarul electronic rezultat se va arhiva: **Fișa de înscriere, Cererea de înscriere, Cerere zona de inspecție/Cerere utilizare notă inspecție definitivat, documentele din cererea de înscriere și Opisul.** Arhiva va fi denumită astfel: **Disciplina_NumePrenume.**

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

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.

4. **Dosarele transmise la altă adresă de email nu vor fi luate în evidență.**
5. Validarea înscrierii, prin semnătură, de către candidați sau împuterniciții acestora prin procură notarială în original, se face în format fizic, conform graficului stabilit de comisia de organizare și desfășurare a concursului; neprezentarea la validare a absolvenților din promoțiile anterioare, atrage după sine anularea înscrierii la concurs.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
prof. Ana Cristiana Botan**



**INSPECTORI ȘCOLARI PENTRU MANAGEMENTUL
RESURSELOR UMANE,
prof. Mihaela Ungureanu
prof. Gheorghe Flueraș**