

SCOALA GIMNAZIALA NR.1 VINDEREI

Nr.579 /16.10.2025

ANUNȚ

privind derularea procedurii de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea postului de INFORMATICIAN-0,25 NORMĂ la Școala Gimnazială Nr.1 sat Vinderei, jud. Vaslui

Având în vedere Hotărârea de Guvern nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, se dispune declașarea procedurii de transfer pentru ocuparea postului de **informatician -0,25 normă** – compartimentul secretariat, la Școala Gimnazială Nr.1 sat Vinderei, jud. Vaslui, pe perioadă nedeterminată din cadrul serviciului secretariat.

Scoala Gimnaziala nr.1 sat Vinderei,anunta inceperea procedurii de transfer pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a postului de informatician(0,25 norma),cu o perioada de transfer cuprinsa intre 20.10.2025-24.10.2025

Calendar desfasurare :

20.10.2025-22.10.2025 depunerea dosarelor

22.10.2025 -analiza dosarelor si afisarea rezultatelor,ora 14

22.10.2025-depunerea contestatiilor orele 14-16

23.10.2025- afisarea rezultatelor la contestatii-ora 9

23.10.2025- interviu ora 10

24.10.2025-afisarea rezultatelor finale

Durata normală a timpului de muncă este de 2 ore/zi, 10 ore/săptămână.

Modalitate de selecție în vederea transferului : concurs dosare și proba interviu.

Condiții generale :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, și domiciliul în România ;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit ;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;

- d) are capacitate deplină de exercițiu ;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate ;
- f) îndeplinește condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului vacant ;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals, ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ;

Condiții specifice :

1. Studii de specialitate: superioare ;
2. Vechime cel puțin un an în specialitate
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) : avansate, administrare rețea (Word, Excel) utilizare programe IT ;

Competențe și abilități :

- gândire analitică și sintetică ;
- planificare și organizare a operațiilor și activităților ;
- acordare și transmitere de informații

Dosarele de înscriere se depun la sediul Școlii Gimnaziale Nr.1 sat Vinderei, jud. Vaslui, compartimentul secretariat, telefon 0235/434018, în termen de 4 zile lucrătoare de la data afișării anunțului și vor conține următoarele documente :

1. **Acordul de principiu** emis de directorul unității de învățământ unde este angajat personalul didactic auxiliar cu contract de durată nedeterminată, conform Anexei 2 la Procedura Operațională nr. 4708/18.11.2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ ;
2. **Cererea de transfer**, conform Anexei 3 la Procedura Operațională nr. 4708/18.11.2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ ;
3. **Acordul privind prelucrarea datelor personale ;**
4. **Copia actului de identitate** sau a oricărui act care să ateste identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate ;
5. **Copia certificatului de căsătorie sau a altui document** prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz ;
6. **Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor** și, eventual, a altor documente care atestă efectuarea unor specializări sau calificări ;
7. **Copia carnetului de muncă și/sau extras din Revisal** care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului ;
8. **Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar ;**

9. **Adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii ;
 10. **Certificatul de integritate compoartamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1, alin. (2), din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor ;
 11. **CV forma Europass**, datat și semnat pe fiecare pagină – CV-ul trebuie să conțină obligatoriu adresa de e-mail și număr de telefon ;
 12. **Adeverință eliberată de ununitatea de învățământ** privind calificativele acordate în ultimul an anterior demarării procedurii de transfer ;
 13. **Adeverință eliberată de ununitatea de învățământ** din care să rezulte dacă a fost sancționată disciplinar în ultimul an anterior demarării procedurii de transfer ;
- Toate documentele enumerate mai sus sunt obligatorii pentru înscrierea la procedura de transfer. Lipsa unui sau mai multor documente duce la respingerea dosarului !Documentele privind identitatea, studiile sau specializarile, documentele care atesta vechimea in munca se prezinta in original in vederea verificarii conformitatii cu acestea.



Director,

prof. GHIDURIOANA