



Nr.10/15.01.2026

## ANUNȚ

### ocupare prin concurs– post contractual de muncitor calificat cu atribuții de întreținere

**Școala Gimnazială nr. 1, sat Stănilieșt**, cu sediul în localitatea Stăniliești, strada Școlii, nr.4, județul Vaslui, CUI: 28446683, organizează desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant, pe perioadă nedeterminată, de muncitor cu atribuții de întreținere.

Acestea se desfășoară în temeiul:

- Hotărârea nr. 86/18.12.2025 a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vaslui;
- Procedurii operaționale privind ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrative/nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar a ISJ Vaslui, nr. 4708 din 18 noiembrie 2024;
- Procedurii operaționale de angajare prin transfer a personalului didactic auxiliar și administrative/nedidactic a Școlii Gimnaziale nr.1 Stăniliești, nr. 45/2024, revizuită în data de 29.09.2025;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3375/2015 pentru aprobarea Metodologiei privind transferul personalului didactic auxiliar și personalului administrativ angajat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în anii 2015 și 2016;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legii nr. 53/2003 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 8/14.01.2026 a CA al Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stăniliești.

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: MUNCITOR CU ATRIBUȚII DE ÎNTREȚINERE, post vacant pe perioadă nedeterminată. La structura administrativ.
3. Gradul/Treapta profesională: MUNCITOR IM
4. Numărul de posturi: 1
5. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinate): nu este cazul
6. Nivelul studiilor: MEDII

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, al unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției ori infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face persoana incompatibilă cu exercitarea funcției;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția sau profesia;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019.

**Condiții specifice postului:**

- studii medii;
- certificat de calificare profesională (electrician, instalator etc.).

**Alte cerințe:**

1. seriozitate, responsabilitate, punctualitate, adaptabilitate;
2. capacitate de rezolvare a problemelor;
3. abilități de comunicare și lucru în echipă;
4. rezistență la stres;
5. bună organizare;
6. disponibilitate pentru activități suplimentare.

**Dosarul de înscriere** va conține documentele prevăzute de legislația în vigoare, conform procedurii operaționale aplicabile:

- a) cerere de transfer;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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 concursului;
- h) 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 național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 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 copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) Curriculum Vitae, model comun european.



**NOTĂ:** *Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor (se face OPIS). Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.*

**Candidații ale căror dosare vor fi aprobate vor susține o probă practică și un interviu.**

**Proba practică** constă în executarea unei sarcini specific fișei postului.

**Interviul** constă într-o discuție cu membrii comisiei de transfer, conform criteriilor:

1. Motivația candidatului – 20p.
2. Abilitate de comunicare – 20p.
3. Capacitate de sinteză -20p.
4. Abilități impuse de funcție – 20p.
5. Comportamentul în situații de criză – 20p.

Punctajul maxim pentru fiecare probă este de 100 de puncta. Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe este de 50 de puncta. Va fi declarat admis candidatul care va obține punctajul cel mai mare.

### **Tematică**

1. Organizarea activității de întreținere în unitățile de învățământ preuniversitar.
2. Drepturile și obligațiile salariaților și angajatorului.
3. Norme de protecția muncii și prevenirea accidentelor.
4. Exploatarea și întreținerea instalațiile electrice, sanitare, mobilier și a echipamentelor aferente acestora.
5. Avarii, incidente, defecțiuni ale instalațiilor electrice, sanitare.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii;
- Ordinul nr.5726/2024 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- HG nr. 1048/2006, privind cerințele de Securitate și sănătate, folosirea echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- HG nr. 1425/2006;
- Fișa postului.



**Calendarul de desfășurare a transferului este următorul:**

Nr. crt.	Etapa de selecție în vederea Concursului/probele selecției	Data /perioada	Observații
1	Publicarea anunțului	16.01.2026	Pe pagina oficială a ISJ VASLUI, pe site-ul web al Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti, pe portalul posturi.gov.ro
2	Depunerea dosarelor de înscriere	19-30.01.2026, interval orar 09:00–14:00	La sediul secretariatului Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti
3	Verificarea, validarea și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	04.02.2026	Afișare la avizierul școlii și pe site-ul web al școlii
4	Depunerea contestațiilor la rezultatele selecției dosarelor	04.02.2026, ora 09:00- 13:00	La sediul secretariatului Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti
5	Publicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor	04.02.2026, ora 16:00	Afișare la avizierul școlii și pe site-ul web al școlii
6	Desfășurarea probei practice	04.02.2026, ora 09:00	La sediul secretariatului Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti
7	Publicarea rezultatelor la proba practică	04.02.2026, ora 13:00	Afișare la avizierul școlii și pe site-ul web al școlii
8	Depunerea contestațiilor la rezultatele probei practice	05.02.2026, interval 09:00– 13:00	La sediul secretariatului Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti
9	Publicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor la proba practica	05.02.2026, ora 16:00	Afișare la avizierul școlii și pe site-ul web al școlii
10	Proba de interviu	11.02.2026, ora 09:00	La sediul secretariatului Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti
11	Publicarea rezultatelor la proba de interviu	11.02.2026, ora 13:00	La sediul secretariatului Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti
12	Depunerea contestațiilor la rezultatele probei de interviu	11.02.2026, interval orar: 09:00-12:00	La sediul secretariatului Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti
13	Publicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor la proba de interviu	11.02.2026, ora 15:00	La sediul secretariatului Școlii Gimnaziale nr.1 sat Stănileşti
14	Afișarea rezultatelor finale	12.02.2026, ora 10:00	Afișare la avizierul școlii și pe site-ul web al școlii

Întocmit,  
Secretar, Tiron Liliana

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0767802502 persoană de contact: Brănici Crina-Ioana, având funcția de director.

Director,  
Prof. Crina-Ioana BRĂNICI