

## ANUNȚ

Liceul "ENERGETIC" Târgu Jiu, Aleea 23 August nr.11, jud. Gorj, în conformitate cu Hotărârea nr. 1.336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. 30 din Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, OUG 80/2022, organizează concurs pentru ocuparea posturilor contractuale vacante, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: **PEDAGOG ȘCOLAR (S)**

NUMĂRUL POSTURILOR: **1**

NIVELUL POSTULUI: **FUNCȚIE DE EXECUȚIE**

COMPARTIMENT STRUCTURĂ: **ASISTENȚĂ PEDAGOGICĂ ȘI SUPRAVEGHERE**

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: **8 ore/zi, 40 ore/săptămână**

PERIOADA: **NEDETERMINATĂ**

### **I. COMPONENTA DOSARULUI DE CONCURS**

DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE : (cf. art.35, HG nr.1336/2022, cu modificările ulterioare):

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 la Ordonanța nr.1336/2022;
- 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 să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituție publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (modelul adeverinței este prevăzut în anexa nr.3 din H.G. nr.1336/2022), sau alte documente care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, după caz;
- 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 1 lună 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 ;

Dosarul candidatului va conține **Opisul dosarului în care sunt consemnate documentele , cu precizarea paginilor aferente, certificate prin semnătură de către candidat,**

Dosarele vor fi depuse la sediul instituției de învățământ, LICEUL ENERGETIC, str. ALEEA 23 AUGUST NR. 11 , compartimentul secretariat. Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus într-un dosar cu șină.

## **II. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI**

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a 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 condamnată 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, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru

săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

### **III. CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI**

- studii superioare cu diplomă de licență;
- vechime în învățământ- minim 5 ani;
- cunoștințe de utilizare și operare PC (Word, Excel, Powerpoint), dovedite prin documentele atașate la CV;
- experiență în activitatea cu copii, dovedită prin documentele atașate la CV;

### **PRINCIPALELE ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA DE POST**

Principalele atribuții ale postului:

- cunoaște și aplică legislația în vigoare;
- respectă ROFUIP, ROI, REGULAMENTUL INTERNATULUI normele și procedurile de igienă, sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități în cadrul unității de învățământ;
- folosește tehnologia informatică pentru proiectarea și realizarea activității;
- respectă procedura de acces și procedurile specifice unității școlare;
- organizează și supraveghează participarea elevilor la lecții și la toate celelalte activități programate în școală;
- organizează și supraveghează elevii în timpul liber (teme, lectură particulară, audiții, serbări, participări la activități sportive, excursii, proiecte, etc);
- corectează comportamentul elevului prin aplicarea recompenselor și sancțiunilor, ca urmare a evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente în familie, școală și societate;
- comunică cu cadrele medicale din școală cu privire la regimul igienico-sanitar al elevilor și în situațiile în care unii elevi au nevoie de îngrijire medicală;
- supraveghează programul de servire a mesei;
- participă la stabilirea meniului provizoriu pentru elevi;
- informează directorul școlii, diriginții, părinții, organele abilitate, asupra activității și comportamentului elevilor;
- participă la ședințele consiliului profesoral, atunci când este invitat
- ține catalog cu evidența și frecvența elevilor interni;

- în perioada vacanțelor școlare sprijină activitățile de secretariat, bibliotecă, arhivă, administrație, după caz;
- îndeplinește și alte sarcini dispuse de director, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.

## **V. TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**

### **BIBLIOGRAFIE**

1. Cucos, C., Pedagogie, Editura POLIROM, 2005
2. Ordin 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art. 216, 219, 220, 222, 223, 226, 227, cu modificările și completările ulterioare;
4. OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr.53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în MO nr.646/26.06.2006, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în MO nr.633/24.07.2006, cu modificările și completările ulterioare;

### **TEMATICĂ**

1. Noțiuni elementare de pedagogie utile în organizarea și desfășurarea activităților cu elevii (proiectare, strategii);
2. Normele de igienă în internatele școlare și sălile de mese (Ordin 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile de învățământ pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor);
3. Noțiuni de legislație școlară;
4. Obligațiile salariaților (Legea nr.53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare)
5. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului (Legea nr.53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare);
6. Obligațiile lucrătorilor (Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în MO nr.646/26.06.2006);
7. Obligațiile principale ale salariatului la locul de muncă privind apărarea împotriva incendiilor (Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în MO nr.633/24.07.2006).

Notă: Bibliografia prezentată este orientativă, fiind acceptată orice altă sursă de specialitate care se referă la tematica de concurs. Pentru toate actele normative menționate în bibliografie se vor avea în vedere completările și modificările la zi.

## **VI. CALENDARUL CONCURSULUI**

### **CONȚINUTUL CONCURSULUI**

Concursul constă în două probe:

- probă scrisă
- probă interviu

Concursul se va organiza la sediul Liceului "ENERGETIC" Tg-Jiu, str.Aleea 23 August Nr. 11, conform calendarului următor:

- 18.03.-07.04.2026, în intervalul orar 09,00-16,00 – depunerea dosarelor
- 15.04.2026 ora 10,00– selecția dosarelor
- 20.04.2026, ora 10,00– proba scrisă
- 23.04.2026, ora 10,00 – probă interviu

### **CALENDAR, PROBE DE CONCURS:**

<b>NR. CRT.</b>	<b>ACTIVITATEA</b>	<b>DATA</b>	<b>INTERVAL ORAR</b>
1	Postare anunț pe portalul posturi.gov, avizier și pe site-ul liceului	17.03.2026	
2	Depunerea dosarelor, de către candidați, la secretariat	18.03.-07.04.2026	09,00-16,00
3	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	15.04.2026	10,00
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor- Afișarea cu cod de anonimizare a candidaților care îndeplinesc condițiile generale și specifice de înscriere la concurs	15.04.2026	14,00
5	Depunerea contestațiilor	15.04.2026	14,00-15,00
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	16.04.2026	10,00
7	Susținere probă scrisă	20.04.2026	10,00
8	Afișare rezultate probă scrisă	20.04.2026	15,00
9	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	20.04.2026	15,00-16,00

10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba scrisă	21.04.2026	12,00
11	Susținerea probei interviu	23.04.2026	10,00
12	Afișare rezultate probă interviu	23.04.2026	14,00
13	Depunerea contestațiilor	23.04.2026	14,30-15,30
14	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	24.04.2026	13,00
15	Afișarea rezultatelor finale	27.04.2026	10,00

**NOTA:**

Conform HG 1336/2022 sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

DIRECTOR,  
PROF. BUTOARCĂ ANTOANETA