

MINISTRUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DRĂGOTEȘTI
Strada Nicolae Iorga, nr. 3, Județul Dolj
Cod postal: 207240, Cod fiscal: 15123982
Tel/ Fax 0251/456539
e-mail scoaladragotesti@yahoo.com
Nr 1181/31 07 2026

ANUNȚ

Școala Gimnazială Drăgotești, comuna Drăgotești, sat Drăgotești, Str. Nicolae Iorga nr. 3, județul Dolj, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractuale vacante în conformitate cu prevederile IL.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024 și Legii 141/2025, după cum urmează.

DENUMIREA POSTULUI: Administrator financiar I S
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant, 0,5 normă
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Financiar
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată

DENUMIREA POSTULUI: Bibliotecar gradul I S
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant, 0,25 normă
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 2 ore pe zi; 10 ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

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

- 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 autorităților, 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

Pentru postul de administrator financiar I S:

- Studii: superioare economice
- Vechimea în muncă: minim 5 ani
- Vechime în specialitatea studiilor: 5 ani
- Vechime minim 5 ani în sistem (între o unitate școlară din rețeaua unităților școlare din județul Dolj)
- Aviz psihologic
- Disponibilitate program flexibil
- Disponibilitate efectuare navetă de la domiciliu la unitatea școlară și retur

Pentru postul de Bibliotecar gradul I S:

- Studii: superioare
- Vechimea în muncă: minim 5 ani
- Vechime în sistem (într-o unitate școlară din rețeaua unităților școlare din județul Dolj)
- Aviz psihologic
- Disponibilitate program flexibil
- Disponibilitate efectuare navetă de la domiciliu la unitatea școlară și retur

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 solicitate 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 înscrși 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	31.07.2026
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa unitatii: Școala Gimnaziala Drăgotești, comuna Drăgotești, sat Drăgotești, Str. Nicolae Iorga nr. 3, județul Dolj,	14.08.2026, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	18.08.2026, ora 12.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	18.08.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	19.08.2026, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.08.2026, ora 15.00
7.	Susținerea probei scrise	24.08.2026, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	24.08.2026, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	25.08.2026, ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	25.08.2026, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	26.08.2026, ora 09.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	26.08.2026, ora 13.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	27.08.2026, ora 13.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	28.08.2026, ora 13.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	28.08.2026, ora 15.00

BIBLIOGRAFIA

Bibliografie pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Administrator financiar I S

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
3. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului Ministrului Finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Decret nr 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casa;
8. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin 2021/2013 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
11. Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
12. Ordinul nr 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
14. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
15. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
17. OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
18. Ordinul nr 629/2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.
20. O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
21. Legea nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

22. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
23. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
24. H.G nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice;
25. Legea nr. 208/2022, privind modificarea și completarea Legii nr. 98/2016;
26. H G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
27. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografie pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Bibliotecar grad I S

1. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare
2. Legea bibliotecilor 334/2002
3. Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare aprobat prin Ordinul 5556/07.10.2011
4. Normele metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice aprobate prin Ordinul 2062/09.06.2000
5. Fișa postului bibliotecar
6. Trofin, Mariana Rodica, (2017), Ghid practic pentru bibliotecari, Editura Universității din Oradea
7. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

TEMATICA

Tematica pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Administrator financiar I S

- 1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
- 2. Contabilitatea activelor fixe;
- 3. Înregistrarea amortizării;
- 4. Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
- 5. Contabilitatea decontărilor cu personalul;
- 6. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
- 7. Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
- 8. Operațiunile privind decontările cu clienții;
- 9. Conturi la Trezoreria Statului și bănci.
- 10. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice
- 11. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor
- 12. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- 13. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
- 14. Exercițarea controlului financiar preventiv
- 15. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.
- 16 Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;

- 17. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
- 18. Noțiuni generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
- 19. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
- 20. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 21. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- 22. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969, modificată și completată prin Legea 54/1994)
- 23. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
- 24. Predarea primirea gestiunii de bunuri materiale.
- 25. Cunoștințe de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e mail.

Tematica pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Bibliotecar grad I S

1. Rolul bibliotecii școlare

- Funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar

2. Dezvoltarea colecțiilor

- Mijloace de completare a colecțiilor
- Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară

3. Evidența colecțiilor

- Proceduri de evidența publicațiilor
- Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii
- Documente de evidență (RMF, RI, Fișe de evidență preliminară pentru seriale)
- Reguli de completare a RMF, RI.

4. Catalogarea publicațiilor

- Scopul catalogării publicațiilor
- Tipuri de cataloage
- Organizarea cataloagelor

5. Realizarea fișei bibliografice a cărții

- Zonele ISBD(M)
- Punctuația ISBD(M)

6. Clasificarea. Cotele publicațiilor

- Scopul clasificării documentelor
- Clasificarea zecimală, universală (clase, subclase, indicii auxiliari)
- Tabele de autori. Semnul de autor

7. Organizarea colecțiilor

- Organizarea bibliotecii
- Aranjarea cărților la raft

8. Gestionarea bibliotecei

- Predarea – primirea unei biblioteci școlare

- Inventarul bibliotecilor
 - Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare
9. Eliminarea din gestiune a publicațiilor

- Casarea publicațiilor
 - Proceduri de casare în biblioteca școlară
10. Relații cu utilizatorii

- Regulamentul intern al bibliotecii școlare
- Serviciul de împrumut
- Sală de lectură
- Statistica de bibliotecă
- Marketingul de bibliotecă

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, Școala Gimnazială Drăgotești, comuna Drăgotești, sat Drăgotești, Str. Nicolae Iorga nr. 3, județul Dolj, la numărul de telefon 0764132281, persoană de contact: NICA ADRIANA având funcția DIRECTOR

DIRECTOR,

PROF. NICA ADRIANA LAURA

