

DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere înscriere (formularul se ridică de la secretariatul școlii);
- Curriculum vitae - format european;
- copie act identitate;
- copie documente privind starea civilă;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor specializări;
- copie carte de muncă/fila din registrul de evidență a angajaților sau adeverința care să ateste vechimea în muncă/specialitate;
- adeverința medicală de angajare care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului de administrator de patrimoniu în unități școlare (să se specifice în adeverință);
- cazier judiciar și adeverință cu privire la săvârșirea unor infracțiuni sexuale, de exploatare a unor personae sau asupra minorilor(art 18/Lg.118/2019);
- recomandare de la ultimul loc de muncă;
- opisul dosarului – în 2 exemplare, unul se restituie candidatului cu număr de înregistrare;

Nu se acceptă dosare incomplete.

La depunerea dosarului, candidatul va prezenta și documentele în original.

Copiile actelor depuse la dosar se vor verifica cu originalele, conform precizărilor legale.