



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 SUCEAVA  
Str. Tudor Vladimirescu nr.1 [scoala1suceava@yahoo.com](mailto:scoala1suceava@yahoo.com)  
tel./fax: 0230 522 497 [www.scoala1suceava.com](http://www.scoala1suceava.com)

Nr. 6072 din 06 octombrie 2025

## ANUNȚ

Școala Gimnazială Nr. 1 Suceava, cu sediul în Suceava, strada Tudor Vladimirescu nr. 1, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de **paznic**, pe perioadă nedeterminată. Concursul se desfășoară în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/28.10.2022, respectând totodată prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024.

Candidații interesați trebuie să îndeplinească condițiile generale și specifice prevăzute în anunț și să depună dosarul de înscriere în termenul stabilit.

Pentru detalii suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare și calendarul concursului, vă rugăm să consultați anunțul integral sau să contactați secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Suceava.

### **Condiții generale de participare:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, respectiv:

- Să aibă cetățenia română sau a unui stat membru al Uniunii Europene, Spațiului Economic European ori Confederației Elvețiene;
- Să cunoască limba română, atât scris, cât și vorbit;
- Să aibă capacitatea legală de muncă, conform prevederilor Codului muncii (Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Să dețină o stare de sănătate corespunzătoare pentru postul scos la concurs, atestată prin adeverință medicală emisă de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Să îndeplinească condițiile de studii, vechime și alte cerințe specifice postului;

- Să nu fi fost condamnat definitiv pentru infracțiuni contra securității naționale, autorității, umanității, corupției, falsului sau infracțiuni săvârșite cu intenție care să îl facă incompatibil cu exercitarea funcției (exceptând cazurile în care a intervenit reabilitarea);
- Să nu execute o pedeapsă complementară care să îi interzică exercitarea dreptului de a ocupa funcția sau profesia, sau să nu fie supus măsurii de siguranță a interzicerii ocupării funcției sau exercitării profesiei;
- Să nu fi comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat al persoanelor care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. (h).

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- Studii minim 8 clase;
- Certificat/Atestat profesional de agent pază, conform Legii nr. 333/2003 (obligatoriu);
- Minimum 5 ani vechime în muncă (vechimea în domeniul pazei reprezintă un avantaj);
- Atestat medical și psihologic care să ateste capacitatea de a exercita atribuțiile postului.

**Principalele atribuții din fișa postului de paznic:**

- Execută servicii de pază, asigurând:
  - protecția proprietății împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive;
  - prevenirea furturilor, distrugerilor, incendiilor și a altor acțiuni care pot produce pagube materiale;
  - protecția personalului și a elevilor școlii;
  - detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a altor materiale care pot provoca daune;
  - protejarea mediului înconjurător;
  - furnizarea către autoritățile competente a informațiilor legate de incidentele apărute în timpul serviciului.
- Supraveghează comportamentul și activitatea elevilor în spațiile școlare, în scopul prevenirii actelor de violență fizică sau verbală.
  - Monitorizează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune.
  - Asigură paza și securitatea tuturor sectoarelor și a întregii unități de învățământ.
  - Controlează legalitatea ieșirii și intrării bunurilor din și în incinta unității.
  - La preluarea serviciului, verifică starea clădirii, magaziilor și a celorlalte spații ale școlii.

- În afara programului stabilit, interzice accesul persoanelor străine în școală, cu excepția celor autorizate sau a părinților care au acceptul conducerii unității.
- Legitimează orice persoană străină care solicită accesul în incinta școlii și consemnează datele în registrul de evidență.
- Respectă programul de lucru aprobat de conducerea școlii.
- Întocmește procese-verbale și raportează neregulile constatate către conducerea școlii și administrator.
- Ține evidența registrului de control al Poliției, care trebuie să fie numerotat și complet, fără foi lipsă.
- Răspunde pentru toate neregulile constatate pe timpul serviciului.
- Verifică zilnic închiderile ușilor, geamurilor, robinetelor și semnalează orice defecțiune administratorului sau muncitorului de întreținere.
- Menține curățenia în curtea școlii, în special pe aleile de la intrare.
- Participă la igienizarea spațiilor școlare (holuri, grupuri sanitare) în timpul vacanțelor, inclusiv prin lucrări de zugrăveli și vopsitorii.
- Se implică în lucrări de curățenie, întreținere și amenajare a spațiilor interioare și exterioare ale școlii.
- Respectă normele privind prevenirea și stingerea incendiilor, precum și cele de protecție a muncii.
- Colaborează cu organele de pază ale Poliției, în conformitate cu Legea nr. 23/1996.

### **Dosarul de concurs:**

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

1. Opisul dosarului în dublu exemplar.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele enumerate mai jos, în ordinea prezentată. Fiecare filă va fi numerotată, iar numărul total de file va fi menționat în opis. Un exemplar din opis se restituie candidatului, cu numărul de înregistrare aferent înscrierii la concurs.

2. Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual.

3. Copie a actului de identitate (sau alt document legal care atestă identitatea, aflat în termen de valabilitate).

4. Copii ale documentelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau îndeplinirea condițiilor specifice postului.
5. Copie a atestatului profesional pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, conform Legii nr. 333/2003.
6. Copie a carnetului de muncă / raport salariat REVISAL, sau, după caz, adeverință în original care să ateste vechimea în muncă, conform Anexei nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022.
7. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extras din cazierul judiciar.
8. Certificat de integritate comportamentală, care să ateste că nu s-au 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 Sistemul Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.
9. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului, eliberată de medicul de familie sau de unități medicale abilitate, emisă cu cel mult 6 luni înainte de data desfășurării concursului.
10. Curriculum vitae – model comun european.

***Notă importantă:***

- Documentele prevăzute la punctele 3, 4, 5 și 9 vor fi prezentate în original, pentru certificarea „conform cu originalul” de către membrii comisiei, sau în copii legalizate.
- Adeverința medicală trebuie să conțină în clar: numărul de înregistrare, data emiterii, numele și calitatea emitentului și să respecte formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

**Bibliografia pentru concurs:**

- Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul VI, art. 47-48.
- Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
- Legea nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă; Capitolul I și IV.

- Legea nr. 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor; Capitolul I și II.
- Ordinul MAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul II.
- OMEN nr. 5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Titlul IV – Personalul unităților de învățământ; Capitolul III – Personalul nedidactic.
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare; Titlul II – Contractul individual de muncă, Capitolul II – Executarea contractului individual de muncă și Capitolul V, Secțiunea III – Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului.
- Legea nr. 5447/31 august 2020, actualizată prin Ordinul nr. 5726 din 06.08.2024, privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Titlul IV – personalul unităților de învățământ.

**Probele de concurs:**

1. Selecția dosarelor (se notează cu „admis” sau „respins”).
  2. Proba scrisă (maxim 100 puncte).
  3. Interviu (maxim 100 puncte).
- Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe este de 50 de puncte.
  - Candidații care nu obțin minimum 50 de puncte la o probă nu pot participa la proba următoare.
  - Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă.
  - Se consideră admis candidatul cu cel mai mare punctaj final, cu condiția să fi obținut minimum 50 de puncte la fiecare probă (conform H.G. nr. 1336/28.10.2022).

