



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă

“PAUL POPESCU NEVEANU”

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,

Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com

site: <http://ppneveanu.ro>

Nr. 2100 din 20.0.2026

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ÎNGRIJITOR M – 2 POSTURI

Având în vedere prevederile:

- art. 30 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 164 alin. (4) și art. 178 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărâri Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative și luarea unor măsuri în domeniul educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 133/2026;
 - Ordinului ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.573/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat, cu modificările și completările ulterioare;
 - Contractului colectiv de muncă unic nr. 1.104 din 9 iulie 2025 la nivel de sector de negocieri colectivă învătământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. – U.P.D.S.P.S. și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a V-a, nr. 5 din 14 august 2025.
- Ținând cont de:**
- Statul de funcții al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă „Paul Popescu Neveanu” Timișoara, aprobat pentru anul 2026;
 - Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație din 16.07.2026, prin care s-a aprobat organizarea concursului;
 - Deciziile directorului nr. 45 și nr. 46 din 16.07.2026 privind constituirea comisiei de concurs și, respectiv, a comisiei de soluționare a contestațiilor;

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă „Paul Popescu Neveanu” Timișoara organizează concurs pentru ocuparea a două posturi contractuale vacante de ÎNGRIJITOR M, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 40 de ore pe săptămână, în perioada 20.07.2026–13.08.2026.

Nr crt	Tipul postului	Numărul de posturi	Statutul postului/viabilitatea
1	ÎNGRIJITOR M	2	Post vacant/perioadă nedeterminată/normă întreagă-40ore /săptămână

1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate ocupa un post vacant, persana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă

“PAUL POPESCU NEVEANU”

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,

Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com

site: <http://ppneveanu.ro>

- 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 pedepsă 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).

2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- studii medii absolvite, dovedite cu diplomă sau certificat de absolvire;
- vechime în muncă de minimum 1 an;
- certificat valabil de absolvire a programului de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă – Modulul nr. 2, pentru personalul care prestează servicii de curățenie în colectivități de copii și tineri, eliberat conform Ordinului nr. 2.209/4.469/2022, sau dovada înscrierii la un astfel de program, cu obligația prezentării certificatului înainte de începerea activității

3. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea numelui, după caz;
- d) copile documentelor care atestă nivelul studiilor și îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, respectiv:
 - diploma sau certificatul de absolvire a studiilor medii;
 - certificatul valabil de absolvire a programului de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă ori, după caz, dovada înscrierii la programul de instruire;
 - e) copia carnetului de muncă și/sau adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă;
 - f) certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de o unitate sanitară abilitată, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
 - h) certificatul de integritate comportamentală din care să rezulte că nu au fost comise 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;



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă

“PAUL POPESCU NEVEANU”

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,

Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com

site: <http://ppneveanu.ro>

i) curriculum vitae, model comun european.

Precizări privind documentele depuse

Adeverința medicală trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitențului și calitatea acestuia.

Copiiiile documentelor prevăzute la lit. b)-e), vor fi prezentate împreună cu documentele originale, pentru certificarea cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul poate fi însoțit de un opis al documentelor depuse, întocmit în două exemplare.

4. PROCEDURA DE SELECTIE

Concursul pentru ocuparea posturilor contractuale vacante constă în următoarele probe:

- a) proba practică;
- b) interviul.

Se pot prezenta la interviu numai candidații declarați admiși la proba practică.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care obțin minimum 50 de puncte.

Punctajul final al concursului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și la interviu.

Sunt declarați admiși la concurs, în limita celor două posturi scoase la concurs, candidații care au obținut cele mai mari punctaje finale, cu condiția obținerii punctajului minim necesar la fiecare probă.

În cazul unor punctaje finale egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică. Dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor susține un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide departajarea acestora.

Data, ora și locul desfășurării probei practice sunt cele prevăzute în calendarul concursului. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele probei practice, la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia.

În cazul unui număr mai mare de candidați, ordinea și intervalele orare individuale de prezentare vor fi afișate la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia, cu respectarea calendarului concursului.

5. PROBA PRACTICĂ

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului, în vederea ocupării postului contractual vacant de Îngrijitor M.

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânarea și abilitatea în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

În raport cu specificul postului, evaluarea poate avea în vedere și:

- a) respectarea normelor de curățenie, igienă și dezinfecție;
- b) utilizarea corectă și în condiții de siguranță a substanțelor, materialelor și echipamentelor de curățenie;
- c) efectuarea corectă a operațiunilor de curățare, igienizare și dezinfecție a spațiilor repartizate;
- d) colectarea și evacuarea corespunzătoare a deșeurilor;
- e) respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă și de apărare împotriva incendiilor.

În ziua desfășurării probei practice, comisia de concurs stabilește sarcina sau sarcinile practice, metodologia de evaluare și punctajele maxime acordate fiecărui criteriu.

Aspectele constatate în timpul desfășurării probei practice vor fi consemnate într-un proces-verbal întocmit de secretarul comisiei de concurs și semnat de membrii comisiei și de candidat.



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă

“PAUL POPESCU NEVEANU”

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,

Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com

site: <http://ppneveanu.ro>

6. PROBA INTERVIULUI

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

La proba interviului pot participa numai candidații declarați admiși la proba practică.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Criteriile prevăzute la lit. d) și e) pot fi stabilite opțional de către comisia de concurs.

La proba interviului, fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului.

Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Întrebările adresate și răspunsurile oferite în cadrul interviului se consemnează în scris într-o anexă la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii comisiei și de candidat.

7. RESPONSABILITĂȚILE PRINCIPALE ȘI RELAȚIILE PROFESIONALE

A. Atribuții principale

Persoana încadrată pe postul de Îngrijitor M îndeplinește, conform fișei postului aprobate, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură curățenia, igienizarea și, după caz, dezinfecția spațiilor repartizate, inclusiv a sălilor de clasă, dormitoarelor, holurilor, scărilor, grupurilor sanitare, birourilor și a celorlalte spații ale unității;
- b) asigură curățenia sectorului de curte și a perimetrului exterior repartizat;
- c) efectuează operațiunile de curățenie și dezinfecție conform graficelor, procedurilor interne și normelor igienico-sanitare aplicabile unităților de învățământ;
- d) utilizează corect și în condiții de siguranță substanțele, materialele, ustensilele și echipamentele de curățenie, cu respectarea instrucțiunilor de utilizare și a măsurilor de protecție;
- e) nu amestecă substanțele de curățenie și dezinfecție și nu utilizează produse în alte concentrații sau condiții decât cele prevăzute de producător și de procedurile unității;
- f) depozitează substanțele, materialele și echipamentele de curățenie în spațiile special destinate, astfel încât acestea să nu fie accesibile copiilor;
- g) colectează, sortează și evacuează deșeurile în locurile stabilite, cu respectarea circuitelor și a procedurilor interne;
- h) folosește în mod rațional materialele de curățenie și informează administratorul de patrimoniu cu privire la necesarul de materiale;
- i) răspunde de inventarul și bunurile din dotare, precum și de integritatea bunurilor aflate în spațiile în care își desfășoară activitatea;
- j) utilizează corespunzător echipamentele din dotare, inclusiv aspiratoarele și celelalte aparate destinate curățeniei;
- k) poartă echipamentul de lucru și echipamentul individual de protecție corespunzător activităților desfășurate;
- l) respectă programul de lucru și îndeplinește sarcinile conform repartizării și graficelor stabilite;
- m) adoptă un comportament și un limbaj civilizat în relațiile cu elevii, copiii, părinții și personalul unității;



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă

“PAUL POPESCU NEVEANU”

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,

Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com

site: <http://ppneveanutm.ro>

n) manifestă față de copii respect, răbdare și înțelegere, fiind interzisă orice formă de violență, agresiune verbală, fizică, psihologică, neglijare sau comportament umilitor;

o) sesizează de îndată conducerea unității și instituțiile competente atunci când, prin natura activității, constată sau are suspiciuni privind existența unei situații de abuz, neglijare, înstrăinare părințească ori alte forme de violență asupra unui copil, în condițiile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

p) respectă normele de securitate și sănătate în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și procedurile unității;

q) informează imediat superiorul ierarhic cu privire la defecțiunile, deteriorările, pericolele sau situațiile deosebite constatate în spațiile repartizate;

r) îndeplinește și alte sarcini în legătură cu atribuțiile postului, repartizate de conducerea unității, în condițiile legii.

B. Relații profesionale

- *relații ierarhice de subordonare*: față de director, directorul adjunct și administratorul de patrimoniu;
- *relații de colaborare*: cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ al unității;
- *relații funcționale*: cu persoanele desemnate pentru coordonarea activităților de igienă, securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor.

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii.

8. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

A. Bibliografie

- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare – prevederile referitoare la curățenia, igienizarea și dezinfecția spațiilor.
- Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile aplicabile personalului care desfășoară activități de curățenie în colectivități de copii și tineri.
- Art. 22 și art. 23 din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor – prevederile aplicabile locului de muncă și activităților desfășurate.
- Art. 89 alin. (3), art. 95 și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern ale Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă „Paul Popescu Neveanu” Timișoara – prevederile referitoare la drepturile și obligațiile personalului, disciplina muncii, securitatea beneficiarilor și respectarea regulilor interne.
- Fișa postului de Îngrijitor M.
- Procedurile proprii privind curățenia, igienizarea și dezinfecția spațiilor unității.
- Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă și instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor aplicabile postului de Îngrijitor M.

B. Tematică

- Atribuțiile și responsabilitățile postului de Îngrijitor M.
- Curățenia, igienizarea și dezinfecția spațiilor din unitatea de învățământ.



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă

„PAUL POPESCU NEVEANU”

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,

Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com

site: <http://ppneveanu.ro>

- Curățenia zilnică, periodică și generală a sălilor de clasă, dormitoarelor, holurilor, scărilor, grupurilor sanitare, birourilor și celorlalte spații repartizate.
- Curățenia curții și a perimetrului exterior repartizat.
- Utilizarea corectă și în condiții de siguranță a produselor și substanțelor de curățenie și dezinfecție.
- Respectarea concentrațiilor, instrucțiunilor de utilizare și măsurilor de protecție prevăzute pentru produsele folosite.
- Depozitarea substanțelor, materialelor, ustensilelor și echipamentelor de curățenie în spații inaccesibile copiilor.
- Utilizarea corectă și în siguranță a aspiratoarelor și a celorlalte echipamente de curățenie.
- Colectarea, sortarea, depozitarea temporară și evacuarea deșeurilor.
- Folosirea rațională a materialelor și păstrarea bunurilor și inventarului din dotare.
- Igiena personală, echipamentul de lucru și echipamentul individual de protecție.
- Obligațiile lucrătorului în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Prevenirea incendiilor și conduita în situații de urgență.
- Drepturile și obligațiile personalului prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare și în Regulamentul intern.
- Normele de conduită și comunicare în relația cu elevii, copiii, părinții și personalul unității.
- Prevenirea violenței, abuzului și neglijării copilului și obligația de sesizare a situațiilor suspecte.
- Respectarea programului de lucru, a graficelor de curățenie și a procedurilor interne aplicabile postului.

9. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă „Paul Popescu Neveanu” Timișoara, în perioada 20.07.2026–03.08.2026, de luni până vineri, în intervalul orar 11:00–15:00, data-limită pentru depunerea dosarelor fiind 03.08.2026, ora 15:00.

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, la secretariatul unității sau la numerele de telefon 0256/224663 și 0771 029 652.

Concursul se desfășoară la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă „Paul Popescu Neveanu” Timișoara, conform următorului calendar:

Etapă de concurs	Data/ perioada
Înscrierea candidaților	20.07.2026 – 03.08.2026 în intervalul orar 11:00-15:00
Evaluarea dosarelor	04.08.2026 ora 12:00
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	05.08.2026 ora 10:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	05.08.2026 în intervalul orar 10:00-12:00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	06.08.2026 ora 13:00
Probă practică	11.08.2026 ora 09:00
Afișarea rezultatelor probei practice	11.08.2026 ora 12:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	11.08.2026 în intervalul orar 12:00-13:00
Afișare rezultate după contestații (daca este cazul)	11.08.2026 ora 14:00
Interviu	12.08.2026 ora 09:00
Afișarea rezultatelor la interviu	12.08.2026 ora 12:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul de la interviu	12.08.2026 în intervalul orar 12:00-13:00



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă

“PAUL POPESCU NEVEANU”

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,

Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com

site: <http://ppneveanu.ro>

Afisare rezultate dupa contestatii	13.08.2026 ora 12:00
Afisarea rezultatelor finale	13.08.2026 ora 15:00

Rezultatele selecției dosarelor, ale probelor concursului, ale soluționării contestațiilor și rezultatele finale se afișează la sediul unității și pe pagina de internet a acesteia, utilizându-se codul numeric de identificare atribuit fiecărui candidat.

Candidații nemulțumiți pot formula contestație numai cu privire la propriul rezultat obținut la selecția dosarelor, la proba practică sau la interviu, în termenele prevăzute în calendarul concursului. Contestațiile se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă „Paul Popescu Neveanu” Timișoara.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează numai situația candidatului care a formulat contestația.

Data și ora interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele probei practice. În funcție de numărul candidaților declarați admiși la proba practică, comisia poate stabili intervale orare individuale pentru susținerea interviului, care vor fi afișate la sediul unității și pe pagina de internet a acesteia.

Fiecare candidat declarat admis este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale. În situații temeinic motivate, acesta poate solicita în scris, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final, stabilirea unui alt termen de prezentare la post, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022.

Contractele individuale de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, și vor cuprinde o perioadă de probă de 30 de zile calendaristice, potrivit art. 63 alin. (1) din Contractul colectiv de muncă unit nr. 1.104/09.07.2025 la nivel de sector de negocieri colectivă Învățământ Preuniversitar și în limitele art. 31 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.

Director,

Prof. Hamzescu Daniela

