



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.tn.ro>

Nr. 2101 din 20.07.2026

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE INFIRMIERĂ M treapta III ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL

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;
- Hotărârii 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;
- Ordinului 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;
- art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractului colectiv de muncă unic nr. 1.104 din 9 iulie 2025 la nivel de sector de negocieri colectivă Învățământ Preuniversitar.

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 postului contractual vacant de INFIRMIERĂ M, treapta III – învățământ special, 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	Infirmieră M treapta III învățământ special	1	Post vacant/perioadă nedeterminată/normă întreagă - 40 ore /săptămână



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>

1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana 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;
- 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 înăptuirii 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).

2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- studii medii absolvite, dovedite cu diplomă de absolvire a liceului sau diplomă de bacalaureat;
- certificat de calificare profesională în ocupația de infirmieră ori certificat de absolvire a unui curs de infirmieră, eliberat de un furnizor autorizat, recunoscut potrivit legii;
- vechime în muncă de minimum 2 ani.

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 de calificare profesională în ocupația de infirmieră ori certificatul de absolvire a cursului de infirmieră, eliberat de un furnizor autorizat și recunoscut potrivit legii;
 - e) după caz, adeverința emisă de furnizorul autorizat, din care să rezulte înscrierea candidatului la cursul de calificare în ocupația de infirmieră;
- alte documente care atestă efectuarea unor specializări sau îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de muncă și/sau adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, vechimea în specialitatea sau ocupația solicitată pentru ocuparea postului;



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://pneveanu.ro>

- 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Precizări privind documentele depuse

Adeverința medicală trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului 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 postului contractual vacant constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Selecția dosarelor de înscriere se realizează pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs și se finalizează prin acordarea mențiunii „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii.

Pentru proba scrisă și interviu se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care obțin minimum 50 de puncte.

La interviu pot participa numai candidații declarați admiși la proba scrisă.

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

Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția obținerii punctajului minim de 50 de puncte la fiecare probă.

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

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele probei scrise, la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia.

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

5. PROBA SCRISĂ

Proba scrisă constă în rezolvarea unui test-grilă elaborat pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.

Prin proba scrisă se verifică nivelul cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului contractual vacant de infirmieră, în concordanță cu nivelul și specificul atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Pentru proba scrisă se acordă un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care obțin minimum 50 de puncte.

La interviu pot participa numai candidații declarați admiși la proba scrisă.



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://ppneveanunm.ro>

6. PROBA INTERVIULUI

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

La interviu pot participa numai candidații declarați admiși la proba scrisă.

I interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:

- 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.

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.

Interviul se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la interviu candidații care obțin minimum 50 de puncte.

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele-probei scrise, la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia. Interviul se susține în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

7. RESPONSABILITĂȚILE PRINCIPALE ȘI RELAȚIILE PROFESIONALE

A. Relații profesionale

Persoana încadrată pe postul de infirmieră își desfășoară activitatea în conformitate cu organigrama, regulamentul intern și fișa postului aprobată.

Relații profesionale:

- a) ierarhice: cu directorul, directorul adjuncț și persoana desemnată să coordoneze activitatea, potrivit organigramei și fișei postului;
- b) funcționale și de colaborare: cu medicul școlar, asistentul medical, personalul didactic, educatorii, instructorii de educație, personalul internatului, blocului alimentar, spălătoriei și celelalte compartimente ale unității.

B. Atribuții principale

Persoana încadrată pe postul de infirmieră îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- a) participă la planificarea și organizarea activităților de îngrijire a elevilor și preșcolarilor, în funcție de vârstă, gradul de autonomie și recomandările personalului de specialitate;
- b) acordă sprijin elevilor și preșcolarilor pentru realizarea igienei corporale, îmbrăcare, dezbrăcare și satisfacerea nevoilor fiziologice, cu respectarea demnității și intimității acestora;
- c) asigură curățenia și igienizarea spațiilor repartizate, cu respectarea normelor igienico-sanitare, a circuitelor funcționale și a procedurilor interne aplicabile;
- d) utilizează și păstrează corespunzător materialele, ustensiile și echipamentele aflate în responsabilitate;
- e) schimbă, colectează, ambalează, transportă și depozitează lenjeria, cu respectarea circuitelor stabilite și a măsurilor de prevenire a contaminării;
- f) transportă alimentele pe circuitul stabilit și sprijină elevii dependenți sau parțial dependenți în activitățile de alimentare și hidratare, potrivit recomandărilor personalului medical și de specialitate;
- g) igienizează vesela și materialele utilizate pentru servirea hranei, potrivit procedurilor aplicabile;
- h) însoțește și sprijină elevii la deplasarea în interiorul unității sau, după caz, la investigații și consultații, conform dispozițiilor personalului responsabil;
- i) supraveghează starea generală a elevilor și comunică imediat personalului medical sau conducerii orice modificare observată ori situație care poate afecta sănătatea sau siguranța acestora;
- j) sprijină personalul medical în organizarea activităților de triaj epidemiologic și a măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor, fără a efectua acte medicale în afara competențelor proprii;
- k) asigură continuitatea îngrijirii prin transmiterea către personalul din schimbul următor a informațiilor necesare, cu respectarea confidențialității;



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://pneveanu.tn.ro>

- l) comunică adecvat cu elevii și preșcolari, manifestând răbdare, respect și înțelegere și evitând orice formă de violență, neglijare sau comportament degradant;
- m) păstrează confidențialitatea informațiilor privind starea de sănătate și situația personală a elevilor, în conformitate cu Legea drepturilor pacienților nr. 46/2003 și cu celelalte dispoziții legale aplicabile;
- n) poartă echipamentul individual de protecție și respectă normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și de igienă;
- o) consensuează și raportează activitatea desfășurată în documentele stabilite la nivelul unității;
- p) respectă regulamentul intern, programul de lucru, procedurile unității și dispozițiile legale privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- q) îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea unității, numai dacă acestea sunt compatibile cu funcția, pregătirea profesională și limitele de competență prevăzute în fișa postului

RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu vinovăție, a atribuțiilor de serviciu poate constitui abatere disciplinară și poate atrage aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale regulamentului intern, ale contractului individual de muncă și ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

8. BIBLIOGRAFIE

- Programul național de pregătire a infirmierelor, aprobat prin Hotărârea Consiliului Național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 10/2010, cu modificările și completările ulterioare, în special:
 - o modulul 2 – Respectarea drepturilor persoanei îngrijite;
 - o modulul 3 – Tehnici de îngrijire;
 - o modulul 4 – Acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite, igienizarea spațiului și transportul rușăriei;
 - o modulul 5 – Comunicarea interactivă și lucrul în echipa multidisciplinară;
 - o modulul 6 – Principii și valori etice.
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în special prevederile privind protecția copilului împotriva abuzului și neglijării și art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1).
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile privind drepturile, demnitatea, egalitatea de șanse, nediscriminarea și protecția împotriva abuzului și neglijării.
- Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare – prevederile privind respectarea persoanei, confidențialitatea și limitele comunicării informațiilor privind starea de sănătate. Legea a fost completată inclusiv în anul 2026.
- 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.
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, cu modificările și completările ulterioare:
 - o anexa nr. 1 – curățarea și dezinfecția;
 - o anexa nr. 3 – procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc.
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- anexa nr. 4 – Precauțiile standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale – dispozițiile referitoare la colectarea separată, ambalarea, stocarea temporară și transportul deșeurilor medicale.



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>

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – prevederile privind obligațiile lucrătorilor și prevenirea accidentelor de muncă.
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – prevederile privind obligațiile salariaților, prevenirea incendiilor și comportamentul în situații de urgență.
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.573/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat – prevederile aplicabile personalului și beneficiarilor învățământului special.
- Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ și Regulamentul intern – prevederile referitoare la drepturile și obligațiile personalului, protecția elevilor, igienă, securitate și conduită profesională.
- Fișa postului de infirmieră – atribuțiile, responsabilitățile, relațiile profesionale și limitele de competență.

9. TEMATICA DE CONCURS

- Rolul infirmierei în echipa multidisciplinară; atribuții, responsabilități și limite de competență.
- Respectarea drepturilor, demnității, intimității și confidențialității persoanei îngrijite.
- Drepturile copilului și protecția acestuia împotriva abuzului, neglijării și oricărei forme de violență.
- Drepturile persoanelor cu dizabilități; egalitatea de șanse, nediscriminare, respectarea autonomiei și acordarea sprijinului adecvat.
- Comunicarea dintre infirmieră și persoana îngrijită, reprezentanții legali, aparținători și membrii echipei multidisciplinare.
- Particularități ale comunicării și îngrijirii copiilor și elevilor cu dizabilități și cerințe educaționale speciale.
- Noțiuni de prim-ajutor; recunoașterea modificărilor stării generale, solicitarea ajutorului și raportarea situațiilor de urgență, în limitele competențelor infirmierei.
- Asigurarea igienei corporale a persoanei îngrijite; îmbrăcarea, dezbrăcarea, satisfacerea nevoilor fiziologice și prevenirea escarelor.
- Alimentarea și hidratarea persoanei dependente sau parțial dependente, conform recomandărilor personalului medical și de specialitate.
- Mobilizarea, însoțirea și transportul persoanei îngrijite în condiții de siguranță.
- Schimbarea, colectarea, ambalarea, transportul și depozitarea lenjeriei curate și murdare.
- Curățarea și dezinfectia spațiilor, suprafețelor, obiectelor și materialelor utilizate în activitatea de îngrijire.
- Reguli fundamentale privind utilizarea în siguranță a produselor de curățare și dezinfecție.
- Igiena mâinilor și procedurile de dezinfecție a mâinilor în funcție de nivelul de risc.
- Precauțiile standard și precauțiile aplicabile în funcție de calea de transmitere; utilizarea echipamentului individual de protecție.
- Prevenirea accidentelor prin expunere la produse biologice și conduita imediată în cazul producerii acestora.
- Colectarea, separarea, ambalarea, depozitarea și transportul deșeurilor menajere și al deșeurilor rezultate din activități medicale, potrivit circuitelor stabilite.
- Principii și valori etice în activitatea infirmierei; respect, răbdare, responsabilitate, confidențialitate și conduită nediscriminatorie.
- Obligațiile lucrătorului privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Măsuri de prevenire a incendiilor, evacuarea persoanelor și comportamentul în situații de urgență.
- Drepturile și obligațiile personalului prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern și fișa postului.

10. 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, str. Titu Maiorescu nr. 2-6, în perioada 20.07.2026-03.08.2026, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 11:00-15:00.



**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>

Data-limită pentru depunerea dosarelor de înscriere este 03.08.2026, ora 15:00.

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic, la numerele 0256 224 663 și 0771 029 652, sau personal, la secretariatul unității de învățământ.

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

Etapa 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 scrisa	11.08.2026 ora 08:00
Afișarea rezultatelor probei scrise	11.08.2026 ora 12:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	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
Afișare rezultate după contestații	13.08.2026 ora 12:00
Afișarea rezultatelor finale	13.08.2026 ora 15:00

Selecția dosarelor de înscriere se efectuează pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs și se finalizează prin acordarea mențiunii „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii.

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

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează numai dosarul, lucrarea scrisă sau răspunsurile consemnate în cadrul interviului aparținând candidatului care a formulat contestația.

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

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele probei scrise. În funcție de numărul candidaților, ordinea și intervalele orare individuale de prezentare la interviu vor fi afișate la avizierul unității și publicate pe pagina de internet a acesteia.

Este declarat admis la concurs candidatul care obține cel mai mare punctaj final dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția obținerii punctajului minim de 50 de puncte la fiecare probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu. În cazul unor punctaje finale egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă. Dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor susține un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide candidatul admis.

Candidatul declarat admis are obligația de a se prezenta la post în termen de **15 zile calendaristice** de la data afișării rezultatelor finale. Printr-o cerere scrisă și temeinic motivată, depusă în termen de 3 zile



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>

lucrătoare de la afișarea rezultatului final, candidatul poate solicita aprobarea unui alt termen de prezentare la post, în condițiile legii.

Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale se stabilește o perioadă de probă de **30 de zile calendaristice**, potrivit art. 63 alin. (1) din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ Preuniversitar nr. 1.104/09.07.2025.

Director,

Prof. Daniela Hamzescu

