



Nr. 116/DTI/23.06.2022



Aprob.

Secretar de Stat

Sorin ION

Procedură de utilizare a platformei de înscriere a candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat

1. INTRODUCERE

Prezenta procedură descrie pașii pe care un utilizator trebuie să-i parcurgă pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat. Vă rugăm să consultați acest document înainte de a începe procesul de înscriere, pentru a vă familiariza cu întregul proces. De asemenea, vă rugăm să consultați procedura în măsura în care aveți orice întrebări sau dificultăți, inclusiv de natură tehnică, în utilizarea platformei.

Este important să parcurgeți atât acest document, cât și toate informațiile prezentate în cadrul platformei, în diversele formulare și în email-urile pe care le veți primi ca urmare a utilizării platformei, din moment ce toate materialele conțin informații esențiale pentru utilizatori care sunt menite să vă ajute pe întregul parcurs de înscriere. Lipsa de atenție din partea unui utilizator, orice depășire a termenelor limită sau încărcarea unor documente greșite pot avea ca rezultat descalificarea candidatului. Astfel, recomandăm vigilență atât în parcurgerea prezentului ghid și a instrucțiunilor întâlnite pe parcursul procesului de înscriere, cât și atunci când toate documentele sau informațiile au fost încărcate și vă pregătiți să transmiteți formularul final.

De asemenea, vă rugăm să consultați Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul de ministru nr. 4597/2021, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare Metodologia) pentru a vă asigura că îndepliniți toate condițiile cumulative.

**2. Calendarul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat****Sesiunea iunie-octombrie 2022**

Data	Activitatea
27 iunie	Anunțarea concursului (publicarea funcțiilor vacante pentru care se organizează concursul). Constituirea comisiei naționale, a comisiilor de organizare la nivel județean și a comisiilor de evaluare a documentelor de înscriere
28 iunie – 17 iulie	Depunerea dosarelor de înscriere la proba scrisă
18 – 21 iulie	Evaluarea dosarelor de înscriere
22 iulie	Afișarea listei candidaților admiși la evaluarea dosarelor
25 iulie	Depunerea solicitărilor de analiză a cauzelor și remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere în platforma informatică
26-27 iulie	Remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere
28 iulie	Afișarea listei finale a candidaților admiși la evaluarea dosarelor
29 iulie	Stabilirea centrelor speciale de desfășurare a probei scrise Repartizarea candidaților pe centre
1 august – 6 septembrie	Transmiterea solicitărilor ISJ/ISMB către consiliile profesionale, autoritățile locale și companii/universități, în vederea desemnării membrilor comisiilor de interviu
8 septembrie	Desfășurarea probei scrise
8 septembrie	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
8-9 septembrie	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
12-13 septembrie	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă
13 septembrie	Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă
14-18 septembrie	Înregistrarea opțiunilor candidaților pentru unitatea la care candidează și, în funcție de opțiune, depunerea documentelor pentru unitățile de învățământ care necesită avize suplimentare, conform art. 8 alin. (1) lit. n) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4597/2021, cu modificările și completările ulterioare
19-20 septembrie	Constituirea comisiilor pentru proba de interviu
21 septembrie	Publicarea graficului de desfășurare a interviurilor
22-29 septembrie	Desfășurarea probei de interviu



23-30 septembrie	Depunerea și soluționarea contestațiilor la proba de interviu
30 septembrie	Afișarea rezultatelor finale ale concursului
3 octombrie	Exprimarea opțiunilor candidaților declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ
4 octombrie	Validarea rezultatelor finale
5 octombrie	Emiterea deciziilor de numire

3. CREARE CONT

Primul pas pentru a demara procesul de înscriere la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar este accesarea platformei, prin intermediul următorului link: <https://concursdirectori.edu.ro>

Concurs Directori Preuniversitar

Bine ați venit!

Nu uitați să consultați [fidelele](#) privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, care conține toate informațiile legate de acest concurs. Pentru orice întrebări de natură tehnică, vă rugăm să consultați mai întâi ghidul, în măsura în care poate fi regăsit acolo răspunsul la problema întâlnită. Dacă aveți nevoie de informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la concursdirectori@edu.ro.

Pentru a începe procesul de înscriere în concurs, apăsați butonul Acces Cont din colțul drept din partea de sus a ecranului.

[Puteți regăsi aici Calendarul concursului.](#)

[Mult succes mai departe!](#)

[Echipa tehnică](#)

[Acces cont](#)

© 2021 CrikNet

Odată accesată această pagină, apăsați butonul **Înscriere** pentru a demara procesul de creare cont. Pe următoarea pagină, veți putea bifa faptul că ați parcurs și luat la cunoștință **Metodologia** concursului și că vă exprimați acordul cu privire la transmiterea în format electronic a informațiilor necesare înscrierii la concurs și îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului/persoanelor responsabile cu desfășurarea concursului, respectiv cu privire la accesul și prelucrarea de către aceștia a datelor dvs. cu caracter personal. Nu veți putea continua înregistrarea fără să fiți de acord cu procesarea datelor cu caracter personal. De asemenea, vi se va cere adresa de email personală care va fi asociată cu contul dvs. După ce ați bifat cele două opțiuni și ați adăugat adresa personală de email, puteți apăsa butonul **Trimite**.



Pentru înscriere avem nevoie să ne confirmați următoarele:

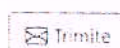
Am luat la cunoștință Metodologia concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), **în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul derulării concursului** de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, declar următoarele:

Îmi exprim acordul cu privire la transmiterea în format electronic a informațiilor necesare înscrierii la concurs și îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului/persoanelor responsabile cu desfășurarea concursului, respectiv cu privire la accesul și prelucrarea de către aceștia a datelor mele cu caracter personal;

Mai departe avem nevoie de adresa dvs. de email, unde veți primi instrucțiunile pentru a continua procedura de înscriere.

E-mail



După transmiterea formularului de mai sus, veți primi pe adresa de email indicată un nou email denumit **Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Link acces si validare cont**. În măsura în care nu primiți niciun email, vă rugăm să verificați dosarele COȘ DE GUNOI / JUNK, pentru a vă asigura că email-ul nu a ajuns acolo. Dacă a ajuns, vă rugăm să-l mutați înapoi în Inbox. De asemenea, vă recomandăm să verificați inclusiv dosarul SPAM. În măsura în care găsiți email-ul în acel folder, vă rugăm să-l marcați ca NEFIIND SPAM. În măsura în care nu regăsiți email-ul în niciunul dintre aceste dosare, vă rugăm să ne contactați la următoarea adresa de email: concurs.directori@edu.gov.ro.

În cadrul email-ului, veți primi un link prin care vă puteți continua procesul de înscriere. Link-ul este activ timp de **12 ore**. Apăsați acel link pentru a ajunge mai departe, la următoarea pagină, ilustrată mai jos.



Bine ați venit!

Nu uitați să consultați [ajutorul](#), care conține toate informațiile de utilizare a platformei. Pentru orice întrebări de natură tehnică, vă rugăm să consultați mai întâi ghidul. În măsura în care poate fi regăsit acolo răspunsul la problema întâlnită. Dacă aveți nevoie de informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la concurs.directori@edu.gov.ro.

Mult succes în continuare!



Pentru a continua validarea contului dvs., vă rugăm să navigați și să selectați opțiunea de **Înscriere** din meniul din partea de sus a paginii. Odată selectată opțiunea de **Înscriere**, veți vedea următorul formular:

Înscriere (etapa I)

Perioada în care veți putea folosi acest formular pentru a vă înscrie este următoarea: **28 iunie ora 7.00-17 iulie ora 23.59**

În acest formular, veți fi solicitați să transmiteți copii ale documentelor stipulate la Art. 8 alin. (1) din [Metodologia](#).

Vă mulțumim că ați ales să vă înscrieți la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar. Vă rugăm să parcurgeți cu atenție instrucțiunile de mai jos, întrucât vă vor ajuta la crearea contului personal în cadrul platformei de înscriere.

Vă rugăm să consultați [Metodologia](#) privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, asigurându-vă astfel că îndepliniți toate condițiile cumulative. Vă recomandăm să vă asigurați că toate informațiile transmise atât în cadrul acestui formular, dar și în cadrul formularelor ulterioare sunt corecte și nu conțin informații eronate.

Odată completate aceste câmpuri și anterior transmiterii formularului, vă rugăm să verificați încă o dată faptul că toate informațiile incluse sunt conforme. În urma acestei verificări, veți apăsa butonul "Trimite" urmând că pe baza informațiilor transmise, să primiți unul din următoarele două variante de email-uri, pe baza adresei de email cu care v-ați înscris în formular.

- Email care confirmă crearea contului dvs. Link-ul prin care puteți accesa contul pentru următoarele 2 ore și instrucțiuni cu privire la pașii următori și termenii limită.
- Email prin care sunteți informată că nu ați figurat ca titular în învățământul preuniversitar, motiv pentru care nu veți primi acces la un cont în cadrul platformei de înscriere la concurs. Acest mesaj vă fi generat fie de faptul că nu aveți calitatea necesară înscrierii, fie ați introdus greșit datele solicitate, în măsura în care sunteți încadrată ca titular și este vorba de o eroare tehnică. Vă rugăm să ne contactați la adresa de email concurs@directia-tehnologia.gov.ro, menționând situația și toate informațiile cerute în cadrul formularului.

În măsura în care nu primiți niciun email, vă rugăm să verificați dosarele COS DE BUNCI JUJUNC pentru a vă asigura că email-ul nu a ajuns acolo. Dacă a ajuns, vă rugăm să-l mutați înapoi în inbox. De asemenea, vă recomandăm să verificați și dosarul SPAM, în măsura în care găsiți email-ul în acel folder, vă rugăm să-l marcați ca NEFIIND SPAM, în măsura în care nu regăsiți email-ul în niciunul dintre aceste dosare. Vă rugăm să ne contactați la următoarea adresă de email concurs@directia-tehnologia.gov.ro.

Nume

Prenume

CNP

E-mail

Să vă asigurăm că CNP-ul introdus este corect și corespunde nu este o copie dintr-un document.

Nr. telefon

Unitatea școlară unde sunteți titular

Alegeți

Trimite

Acest formular va fi activ în perioada **28 iunie (ora 7:00) – 17 iulie (ora 23:59)**, timp în care poate fi validat contul dvs. Și pot fi depuse dosarele de înscriere pentru proba scrisă. În cadrul formularului, veți fi solicitați să completați următoarele câmpuri:

1. Nume.
2. Inițiala tatălui
3. Prenume.
4. CNP - este foarte important să vă asigurați că CNP-ul introdus este corect, întrucât în măsura în care greșiți o cifră, nu veți putea să vă validați contul în platformă.
5. Adresă email - aceasta va fi completată automat de către aplicație, fiind cea pe care ați folosit-o anterior pentru a accesa platforma.
6. Număr de telefon.
7. Unitatea școlară unde sunteți titular/ă, dintr-un meniu predefinit, de tip drop-down, pe baza județului și a localității. Unitatea poate fi căutată pe baza localității. Numai titularii pot să



se înscrie la concurs, așadar în măsura în care nu sunteți titular, nu veți putea să vă validați contul din platformă.

Odată completate aceste câmpuri și anterior transmiterii formularului, vă rugăm să verificați încă o dată că toate informațiile incluse sunt conforme. În urma acestei verificări, veți apăsa butonul **Trimite**, care vă întreabă dacă toate informațiile au fost verificate, după care puteți confirma apăsând butonul **Confirm**.

Vă rugăm să confirmați corectitudinea
datelor înainte de trimitere

Anulare

Confirm

Pe baza informațiilor transmise, veți primi o recipisă care include datele pe care le-ați completat și unul din următoarele două variante de email:

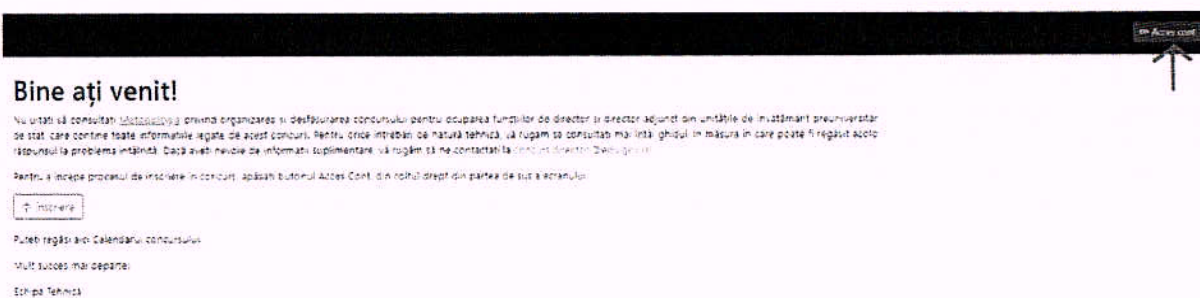
1. Email intitulat *Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Inscriere documente*, care confirmă crearea și validarea contului dvs., instrucțiuni cu privire la pașii următori și un link prin care veți putea accesa platforma, **link care este activ 12 ore**. Dacă au trecut 12 ore, puteți solicita un nou link prin apăsarea butonului Acces Cont, din meniul principal al paginii <https://concursdirectori.edu.ro>.
2. Email prin care sunteți înștiințați că nu a putut fi creat contul dvs., dintr-unul din următoarele motive:
 - a. Nu sunteți titular în învățământul preuniversitar, cu contract de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată. În acest caz, nu îndepliniți, cumulativ, condițiile necesare stipulate în Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.
 - b. Ați transmis CNP-ul greșit. În măsura în care, conform recipisei, realizați că CNP-ul introdus este incorect, vă rugăm să mergeți din nou în platformă și să vă retrageți cererea, apăsând pe butonul "Retrage Cererea" disponibil în aceeași secțiune, recompletând cu CNP-ul corect. Verificați cu atenție și trimiteți din nou cererea.
 - c. Alte motive tehnice. În acest caz, vă rugăm să ne transmiteți un email la adresa concurs.directori@edu.gov.ro, menționând situația și toate informațiile cerute în cadrul formularului (Prenume, Inițiala tatălui, Nume, Email, Telefon, Unitate de învățământ unde sunteți titular/ă) și vom reveni către dvs.

În măsura în care nu primiți niciunul din cele două email-uri de mai sus, vă rugăm să verificați dosarele COȘ DE GUNOI / JUNK, pentru a vă asigura că nu a ajuns acolo. Dacă a ajuns, vă rugăm



să-l mutați înapoi în Inbox. De asemenea, vă recomandăm să verificați și dosarul SPAM. În măsura în care găsiți email-ul în acel folder, vă rugăm să-l marcați ca NEFIIND SPAM.

Candidații care au reușit să-și genereze și valideze contul vor putea să acceseze platforma ori de câte ori doresc să facă acest lucru prin accesarea următorului link, introducerea adresei lor de email și utilizarea link-ului primit, sau prin accesarea <https://concursdirectori.edu.ro>, apăsarea butonului Acces Cont,



și introducerea adresei de email.

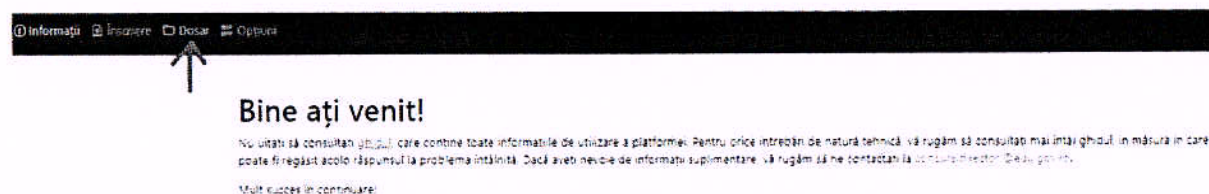
Puteți solicita un link de acces folosind adresa de e-mail asociată contului dvs.

↳ Înapoi

✉ Trimite

4. ÎNCĂRCAREA DOCUMENTELOR NECESARE PENTRU PROBA SCRISĂ

Următorul pas după crearea și validarea contului de utilizator este încărcarea documentelor pentru proba scrisă. Perioada în care veți putea încărca documentele este următoarea: **28 iunie (ora 7:00) – 17 iulie (ora 23:59)** și accesul se face prin următorul link, sau accesând platforma <https://concursdirectori.edu.ro> și apăsând butonul **Dosar** din meniul din partea de sus a paginii.





Odată accesată pagina, veți putea vedea un set de instrucțiuni tehnice despre documentele pe care trebuie să le încărcați și câmpurile în care puteți încărca aceste documente.

Completare dosar (etapa a II-a)

Perioada în care veți putea încărca documentele este următoarea: 26 iunie ora 7.00-17 iulie ora 23.59

Lista documentelor pe care trebuie să le încărcați este următoarea: 26 iunie ora 7.00-17 iulie ora 23.59

- 1. Curriculum Vitae în format European conform modelului prezentat în HG nr. 1094/2004
- 2. Certificat de înregistrare computerizată a candidatului, potrivit modelului prezentat în Anexa la [Buletin de înregistrare](#)
- 3. Carte de identitate
- 4. Certificatul de naștere
- 5. Certificatul de deces, dacă documentul există (PDF/Doc)
- 6. Mutarea sau deținea unei locuințe până la data încheierii procedurii de încheiere a concursului (adică până la data depunerii dosarului)
- 7. Actele de studii, diploma de absolvire, certificat de absolvire, scrisorile de schimbare art. 149 din Legea nr. 1/2005 privind sistemul național de învățământ superior (în vigoare la data depunerii dosarului)
- 8. Scrisori de recomandare de la profesori sau de la alți specialiști
- 9. Documente ulterioare de învățare de învățământ universitar dobândite după absolvirea studiilor liceale, în diferite cursuri de învățământ universitar la nivel de licență sau de masterat, dobândite în cadrul unor cursuri de formare profesională de înalt nivel în cadrul unor instituții de învățământ superior, conform modelului prezentat în Anexa la [Buletin de înregistrare](#)
- 10. Căsuța de lucru pe care a lucrat în ultimele două luni anterioare concursului
- 11. Certificatul de înregistrare în baza de date a persoanelor în vârstă de pensionare în calitate de beneficiar al pensiei de bătaie și/sau al pensiei de vechețime (PDF/Doc)
- 12. Declarația pe propria răspundere care să ateste că nu a avut încheiat nici un contract de servicii în calitate de prestator al serviciilor, conform modelului din Anexa la [Buletin de înregistrare](#)
- 13. Declarația pe propria răspundere care să ateste că nu a avut încheiat nici un contract de servicii în calitate de beneficiar al serviciilor, conform modelului din Anexa la [Buletin de înregistrare](#)
- 14. Declarația pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul candidatului (conform modelului prezentat în Anexa la [Buletin de înregistrare](#))

De asemenea, veți putea să încărcați documente prin care să demonstrați că sunteți persoana în afara țării care solicită în mod oficial să se înscrie la examen și să poarte un permis de intrare în țară în vigoare la data înscrierii sau în vigoare până la data depunerii dosarului.

Notăm, totuși, că în cazul în care nu ați încărcat nici unul din documentele de mai sus, sistemul de evaluare a dosarelor nu va permite încărcarea altor documente și va fi necesar să încărcați documentele necesare înainte de a depune dosarul. Totuși, documentele pe care trebuie să le încărcați pot fi încărcate în orice moment înainte de depunerea dosarului și în orice moment după depunerea dosarului. Nu este necesar să încărcați toate documentele prezentate în lista de mai sus.

Perioada de incalzire a dosarului va avea durata de două săptămâni (de la momentul în care toate documentele au fost încărcate) și este pentru documentele încărcate înainte de depunerea dosarului și după depunerea dosarului. După perioada de incalzire, toate documentele încărcate în dosarul candidatului vor fi disponibile în orice moment pentru a fi încărcate.

Termenul limită de depunere a dosarului este următorul: **26 septembrie ora 23.59**. După această dată, sistemul de evaluare a dosarelor nu va mai permite încărcarea documentelor și nici depunerea dosarului. După perioada de depunere a dosarului, documentele încărcate în dosarul candidatului vor fi disponibile în orice moment pentru a fi încărcate.

În cazul în care există probleme în încărcarea sau în depunerea dosarului, vă rugăm să contactați serviciul nostru de asistență la adresa serviciu-client@tehnologia.ro.

În cazul în care doriți să încărcați documentele în dosarul candidatului înainte de depunerea dosarului, vă rugăm să contactați serviciul nostru de asistență la adresa serviciu-client@tehnologia.ro.

În cazul în care doriți să încărcați documentele în dosarul candidatului după depunerea dosarului, vă rugăm să contactați serviciul nostru de asistență la adresa serviciu-client@tehnologia.ro.

1. Curriculum Vitae

Curriculum Vitae în format European, conform modelului prezentat în [Anexa la Buletin de înregistrare](#)

Încărcați Fișă 14. Măi (1) click

▶ Adăugați în dosar

2. Cerere de înscriere

Cerere de înscriere computerizată, conform modelului prezentat în Anexa la [Buletin de înregistrare](#)

Încărcați Fișă 14. Măi (1) click

▶ Adăugați în dosar

3. Carte de identitate

Încărcați Fișă 14. Măi (1) click

▶ Adăugați în dosar

4. Certificat de naștere

Încărcați Fișă 14. Măi (1) click

▶ Adăugați în dosar



Lista documentelor stipulate în Metodologie, la Art. 8 alin. 1, este următoarea:

1. Curriculum Vitae în format Europass;
2. Cerere de înscriere completată și semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la OME nr. 4597/2021;
3. Cartea de identitate;
4. Certificatul de naștere;
5. Certificatul de căsătorie, acest document fiind OPTIONAL;
6. Hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul; acest document fiind OPTIONAL;
7. Actele de studii: diploma de licență/certificatul de echivalare emis în condițiile art. 149 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Vă rugăm să încărcați doar 1 din cele 2 documente, ori diploma de licență, ori certificatul de echivalare;
8. Ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;
9. Adeverință, eliberată de unitatea de învățământ în care este titular din care să reiasă și vechimea în învățământ, obținerea calificativelor „Foarte bine“ în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră sau în funcții de conducere, îndrumare și control, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent, nici în ultimii doi ani școlari anteriori anului desfășurării concursului, conform modelului prevăzut în Anexa 1 a OME nr. 4098/23.06.2022);
10. Cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale;
11. Certificat medical eliberat în temeiul prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Ordinului ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului sănătății nr. 3.177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea într-o funcție de conducere sau de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;
12. Declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de „lucrător al Securității“ sau „colaborator al Securității“, conform modelului din Anexa nr. 5 la OME nr. 4597/2021;
13. Declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, conform Anexei 3 (la OME nr. 4098/23.06.2022);
14. Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 7 la la OME nr. 4597/2021.

Astfel, veți avea de încărcat 14 documente, dintre care 2 sunt opționale. În cazul în care alegeți să nu încărcați un document opțional, va trebui să selectați opțiunea că acel document **Nu se Aplică**. Documentele vor putea fi încărcate în format PDF, GIF sau JPG. Fiecare document va putea avea maxim 5 MB. Veți putea observa că un document a fost încărcat atunci când ați parcurs această



etapă, pentru fiecare document, în parte. În măsura în care aveți mai multe documente separate pe care doriți să le încărcați pentru aceeași secțiune, vă rugăm să grupați documentele într-unul singur (folosiți o aplicație de tip "merge pdf" sau o altă variantă pentru a crea un singur document). Veți avea inclusiv opțiunea să încărcați doar o parte din documente, să ieșiți din platformă și să continuați cu încărcarea lor, într-un moment ulterior. De asemenea, veți putea să înlocuiți un document deja încărcat cu altul, **până în momentul în care ați transmis formularul final, moment în care documentele transmise rămân cele finale.**

Pentru încărcarea unui document, apăsați butonul **Choose File**, selectați documentul corect și apoi apăsați butonul **Adaugă la dosar**. Dacă nu apăsați butonul Adaugă la dosar, atunci documentul nu va fi adăugat. Odată adăugat, puteți ieși din platformă și reveni, ulterior, pentru a continua înscrierea documentelor.

1. Curriculum Vitae

Curriculum Vitae în format Europass, conform modelului prevăzut în [HG 1031/2014 pentru aprobarea modelului cadru al Europass de curriculum vitae](#).

Choose File No file chosen



Pentru înlocuirea unui document, apăsați buton Șterge, după care treceți din nou prin procedura de mai sus, de adăugare a unui nou fișier.

1. Curriculum Vitae

Curriculum Vitae în format Europass, conform modelului prevăzut în [HG 1031/2014 pentru aprobarea modelului cadru al Europass de curriculum vitae](#).

Descarcă Epson_0868.pdf



Repetăți acești pași pentru fiecare din cele 14 fișiere. Pentru punctele opționale 5 (Certificat de căsătorie) și 6 (Schimbări de nume), apăsați butonul **Nu se aplică** în măsura în care vă aflați în această situație. După ce ați terminat de adăugat documentele, apăsați butonul **Revizuire**.



Choose file No file chosen

Adaugă la dosar

IMPORTANT

Procesul de înscriere nu este considerat finalizat până în momentul în care toate documentele au fost încărcate, butoanele (pentru documentele opționale) selectate și formularul complet transmis, utilizând butonul de la finalul formularului.

Odată transmis formularul cu documentele atasate, acestea sunt considerate ca fiind în variantă finală și nu vor fi posibile completări ulterioare! Vă recomandăm multă atenție atunci când pregătiți și încărcați documentele, pentru a vă asigura că sunt cele conformie, în caz contrar, aplicația dumneavoastră va deveni invalidă.

Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului final este **26 septembrie 2021, ora 23:59**. Pentru a evita probleme de natură tehnică, recomandăm tuturor participanților să nu lase încărcarea și/sau transmiterea finală a formularului completat pe ultima sută de metri, luând în calcul eventuale probleme de natură tehnică. Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită vor deveni ineligibili.

Odată ce ați completat dosarul, îl puteți revizui și trimite.



Mai departe, veți putea vizualiza toate documentele pe care le-ați depus (sau nu, pentru cele opționale) și veți putea selecta dacă doriți sau nu anonimizarea datelor cu caracter personal la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului și a listei cuprinzând rezultatele finale. După ce v-ați asigurat că toate documentele sunt conforme și ați optat sau nu pentru anonimizare, apăsați butonul **Trimite** pentru a transmite aplicația dvs. mai departe, pentru evaluare.

Completare dosar (etapa a 3-a)

Perioada în care veți putea încărca documentele este următoarea: **28 Iunie ora 7.00-17 Iulie ora 23.59**

Situația dosarului dvs. la **marți 7 septembrie 2021 la ora 13:25** este după cum urmează:

- 1. Curriculum vitae
- 2. Cerere de înscriere
- 3. Carte de identitate
- 4. Certificat de naștere
- 5. Certificat de căsătorie
- 6. Schimbări de nume
- 7. Acte de studii
- 8. Documente titluri
- 9. Adecvarea expertiză de unitate de învățământ
- 10. Căruș judiciar
- 11. Certificat medical
- 12. Declarație de ordine răspundere (secundară)
- 13. Declarație de ordine răspundere (independență)
- 14. Declarație de ordine răspundere (vândătoare)

- Descarcă
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește
- Lipsește

ATENȚIE

Dosarul dvs. este incomplet. Vă rugăm să atașați toate documentele necesare. În caz contrar este foarte probabil să fiți descalificați!

Solicitați anonimizarea datelor cu caracter personal la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului și la afișarea rezultatelor finale?

- Da, solicit anonimizarea datelor
- Nu solicit anonimizarea datelor

Inapoi





După cum puteți vedea în poza de mai sus, platforma vă atenționează dacă nu sunt atașate toate documentele necesare. Procesul de înscriere la proba scrisă nu este considerat finalizat decât în momentul în care toate documentele au fost încărcate, opțiunile (pentru documentele opționale) marcate și formularul complet transmis mai departe, prin utilizarea butonului **Trimite**

Completare dosar (etapa a II-a)

Perioada în care veți putea încălca documentele este următoarea: **28 Iunie ora 7.00-17 Iulie ora 23.59**

Situația dosarului dvs.: **miercuri, 19 Ianuarie, la ora 14:09** este după cum urmează:

1. Curriculum vitae	
2. Cerere de înscriere	
3. Carte de identitate	
4. Certificat de naștere	
5. Certificat de căsătorie	Nu se aplică
6. Schimbări de nume	Nu se aplică
7. Acte de studii	
8. Documente titluri	
9. Adevănită eliberată de unitatea de învățământ	
10. Cazier judiciar	
11. Certificat medical	
12. Declarație de proprie răspundere (securitate)	
13. Declarație de proprie răspundere (incompatibilitate)	
14. Declarație de proprie răspundere (vindicatitate)	

Solicitați anonimizarea datelor cu caracter personal la afișarea listelor de candidați, înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a stăruinței și a listei cuprinzând rezultatele finale?

- Da, solicit anonimizarea datelor
 Nu solicit anonimizarea datelor

și, ulterior, **Confirmată** corectitudinea datelor transmise.

Vă rugăm să confirmați corectitudinea datelor înainte de trimitere

Vă recomandăm multă atenție atunci când pregătiți și încărcăți documentele, pentru a vă asigura că sunt cele conforme. Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului final este **17 Iulie, ora 23:59**. Pentru a preveni încărcarea sistemului în apropierea termenului limită, recomandăm tuturor participanților să nu lase încărcarea și/sau transmiterea formularului completat pe ultima sută de metri, luând în calcul eventuale probleme de natură tehnică sau de



conexiune. **Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită vor fi descalificați.**

În măsura în care întâlniți probleme de accesare a platformei sau de încărcare a documentelor, vă rugăm să ne contactați la adresa de email concurs.directori@edu.gov.ro.

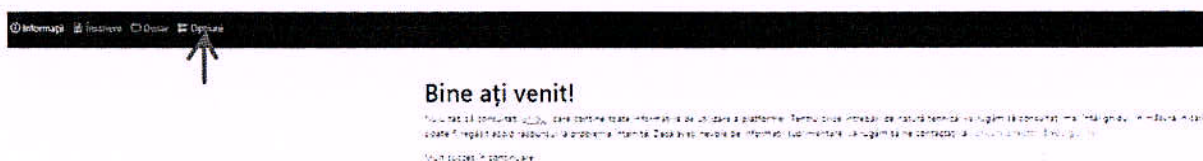
În urma transmiterii formularului, veți primi o recipisă denumită *Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Felicitari, aplicatia a fost transmisa!* care va include o listă a documentelor pe care le-ați încărcat în aplicație. După perioada de evaluare a dosarelor de înscriere, în data de **28 iulie 2022**, veți putea vizualiza lista candidaților admiși, respectiv respinși la sediul și pe site-urile inspectoratelor școlare județene, unde aceasta va fi afișată.

5. PROBA SCRISĂ

Informații, inclusiv de natură logistică cu privire la organizarea probei scrise pot fi solicitate de la Comisia de Organizare a Concursului, constituită prin decizie a inspectorului școlar general și organizată la nivelul fiecărui județ. Rezultatul probei scrise va putea fi vizualizat de către aplicant în cadrul platformei, începând cu **8 septembrie 2022**, data afișării rezultatelor.

6. ÎNREGISTRAREA OPȚIUNILOR CANDIDAȚILOR PENTRU UNITATEA LA CARE CANDIDEAZĂ ȘI PENTRU PROBA DE INTERVIU

Candidații care au luat minim nota 7 la proba scrisă vor putea, perioada **14 septembrie (ora 8:00) – 18 septembrie (ora 23:59)**, să își înregistreze opțiunile pentru unitatea la care candidează și să încarce documentele pentru unitățile de învățământ care necesită avize suplimentare. Accesul se face prin **următorul link**, sau accesând platforma <https://concursdirectori.edu.ro> și apăsând butonul **Opțiuni** din meniul din partea de sus a paginii.



În această etapă, veți fi solicitați să vă exprimați opțiunile privind unitatea de învățământ și funcția pentru care optați.



Introducere opțiuni (etapa a II-a)

Realizarea și căutarea publicațiilor și a serviciilor online este o modalitate

14-18 septembrie 2022

Prin această etapă, vă puteți însuși și alege opțiunile pentru unitățile de învățământ și funcția pentru care aplicați.

Informații

Există pentru utilizatori de Internet diferite opțiuni de accesibilitate pentru persoane cu dizabilități. Dacă aveți o problemă de accesibilitate, vă rugăm să contactați Serviciul de Asistență Tehnică la numărul de telefon 112 sau să scrieți la adresa de e-mail service@scrisorile.ro.

- Documentele pot fi descărcate în format PDF sau HTML. Pentru documente în format PDF, este posibil să fie necesar să utilizați un program de citire a textului.
- Documentele pot fi descărcate în format PDF sau HTML. Pentru documente în format PDF, este posibil să fie necesar să utilizați un program de citire a textului.
- Dacă aveți o problemă de accesibilitate, vă rugăm să contactați Serviciul de Asistență Tehnică la numărul de telefon 112 sau să scrieți la adresa de e-mail service@scrisorile.ro.
- Dacă aveți o problemă de accesibilitate, vă rugăm să contactați Serviciul de Asistență Tehnică la numărul de telefon 112 sau să scrieți la adresa de e-mail service@scrisorile.ro.

De asemenea, este posibil să fie necesar să utilizați un program de citire a textului pentru a putea utiliza documentele în format PDF sau HTML. Pentru documente în format PDF, este posibil să fie necesar să utilizați un program de citire a textului.

Pentru a putea utiliza serviciul de introducere a opțiunilor, este necesar să se completeze formularul de introducere a opțiunilor și să se apăsese butonul **Alege**.

Formularul trebuie să fie completat și transmis până la data de **18 septembrie**. Pentru a putea utiliza serviciul de introducere a opțiunilor, este necesar să se completeze formularul de introducere a opțiunilor și să se apăsese butonul **Alege**.

Formularul trebuie să fie completat și transmis până la data de **18 septembrie**. Pentru a putea utiliza serviciul de introducere a opțiunilor, este necesar să se completeze formularul de introducere a opțiunilor și să se apăsese butonul **Alege**.

Opțiuni alese

Formularul de introducere a opțiunilor

Formularul de introducere a opțiunilor trebuie să fie completat și transmis până la data de **18 septembrie**. Pentru a putea utiliza serviciul de introducere a opțiunilor, este necesar să se completeze formularul de introducere a opțiunilor și să se apăsese butonul **Alege**.

Pentru a putea utiliza serviciul de introducere a opțiunilor, este necesar să se completeze formularul de introducere a opțiunilor și să se apăsese butonul **Alege**.

Opțiune nouă

Formularul de introducere a opțiunilor



Depositar

Formularul de introducere a opțiunilor trebuie să fie completat și transmis până la data de **18 septembrie**. Pentru a putea utiliza serviciul de introducere a opțiunilor, este necesar să se completeze formularul de introducere a opțiunilor și să se apăsese butonul **Alege**.

Formularul de introducere a opțiunilor trebuie să fie completat și transmis până la data de **18 septembrie**. Pentru a putea utiliza serviciul de introducere a opțiunilor, este necesar să se completeze formularul de introducere a opțiunilor și să se apăsese butonul **Alege**.

Formularul de introducere a opțiunilor trebuie să fie completat și transmis până la data de **18 septembrie**. Pentru a putea utiliza serviciul de introducere a opțiunilor, este necesar să se completeze formularul de introducere a opțiunilor și să se apăsese butonul **Alege**.

Odată ce ați completat lista de unități la care doriți să aplicați, o puteți revizui și trimite.



Pentru a alege unitatea, apăsați butonul **Alege**, selectați unitatea, alegeți funcția (Director, Director Adjunct) și apăsați butonul **Adaugă opțiunea**.



Atenție: În sesiunea 2022 a concursului de ocupare a posturilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat veți putea opta pentru cel mult 3 (trei) funcții de conducere vacante.

Opțiunile alese

Nu au fost adăugate nicio opțiune

Puteți aplica la funcția de director și/sau director adjunct în oricare unități școlare doriți.

Opțiune nouă

Unitatea școlară



Unitatea poate fi aleasă dintr-un meniu de tip drop-down, pe baza localității.

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a sidebar with the following elements: 'Opțiunile alese' (no options added), 'Opțiune nouă' (Unitatea școlară), and 'Funcția' (Director selected). A modal window is open in the center, titled 'Alegeți o unitate școlară', with a search bar and a list of schools in Bucharest. Each school entry includes its name and a location, followed by an 'Alege' button. The schools listed are: 'Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „Ioan N. Socolescu”', 'Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații „Gheorghe Airinei”', 'Școala Profesională Specială pentru Deficienți de Auz „Sfânta Maria”', and 'Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară „Dimitru Motoc”'. A 'Adaugă opțiune' button is visible at the bottom right of the modal.

După ce ați terminat de selectat unitatea de învățământ și funcția, apăsați buton **Revizuire** de la finalul formularului. Pe următoarea pagină, veți putea observa unitatea sau unitățile pe care le-ați selectat și opțiunea de depunerea documentul pentru unitățile de învățământ care necesită avize suplimentare, conform art. 8 alin. (1) lit. (n) din metodologie.

**Introducere opțiuni** (etapa a III-a)

Perioada în care veți putea introduce și trimite opțiuni este următoarea:

14-18 septembrie 2022

Opțiunile dvs. **17 septembrie**la ora **14:23** sunt după cum urmează:**Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „Ioan N. Socolescu” București****Director**

Lista dumneavoastră de opțiuni conține una sau mai multe unități de învățământ pentru care se stipulează nevoia de competențe specifice suplimentare?

Da, conține Nu, conține

Selectați una dintre opțiunile de mai sus

Dacă pentru o unitatea de învățământ selectată se stipulează condiții speciale (Centrele de educație incluzivă, Unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale/secții cu predare în limbile minorităților naționale sau în cazul seminariilor și liceelor teologice), vă rugăm să încărcați, **într-un singur fișier**, documentul sau documentele următoare:

- documentul privind îndeplinirea condițiilor pentru unitățile de învățământ special, centrele de educație incluzivă;
- documentul justificativ privind îndeplinirea condiției pentru unitățile de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau cu secții de predare în limbile minorităților naționale;
- avizul scris și motivat al organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităților naționale, emis în vederea numirii și comunicat conform anexei 5 la OME nr. 3026/17.01.2022 (în cazul unităților de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale și al celor cu secții de predare în limbile minorităților naționale);
- avizul scris și motivat al cultului respectiv, emis în vederea numirii și comunicat conform anexei 5 la OME nr. 3026/17.01.2022 (în cazul seminariilor și liceelor teologice).

Documentele vor putea fi încărcate în format PDF, GIF sau JPG. Fiecare document va putea avea **maxim 5 MB**. Veți putea observa că un document a fost încărcat, atunci când ați parcurs această etapă. Dacă pentru unitatea de învățământ selectată nu se stipulează condiții speciale, vă rugăm să alegeți opțiunea **Nu se aplică**. În măsura în care aveți mai multe documente separate pe care doriți să le încărcați pentru același câmp, vă rugăm să grupați documentele într-unul singur (folosind funcția merge pdf sau scanare într-un singur document). Veți avea opțiunea să vă înregistrați doar o parte din informații, să ieșiți din platformă și să continuați cu adăugarea informațiilor sau a documentului, într-un moment ulterior. De asemenea, veți putea să înlocuiți un document deja încărcat cu altul, până în momentul în care veți transmite formularul final.



Procesul de înscriere nu este considerat finalizat până în momentul în care toate documentele au fost încărcate, butonul (pentru documentele opționale) selectat și formularul complet transmis, utilizând butonul **Trimite**

Perioada în care veți putea introduce și trimite opțiuni este următoarea: **14-18 septembrie 2022**

Opțiunile dvs. **18 septembrie** la ora **14:23** sunt după cum urmează

Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „Ioan N. Socolescu” București

Director

Lista dumneavoastră de opțiuni conține una sau mai multe unități de învățământ pentru care se stipulează nevoia de competențe specifice suplimentare?

Da, conține Nu conține

Dacă pentru unitatea de învățământ selectată se stipulează nevoia de competențe specifice suplimentare (CJRAE/CMBRAE, Centrele de educație incluzivă, unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale/secții cu predare în limbile minorităților naționale), vă rugăm să încărcați **într-un singur fișier** documentele menționate. (OPȚIONAL)

- documentul privind îndeplinirea condițiilor pentru unitățile de învățământ special, centrele de educație incluzivă;
- documentul justificativ privind îndeplinirea condiției pentru unitățile de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau cu secții de predare în limbile minorităților naționale;
- avizul scris și motivat al organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităților naționale, emis în vederea numiri și comunicat conform anexei 5 (în cazul unităților de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale și al celor cu secții de predare în limbile minorităților naționale);
- avizul scris și motivat al cultului respectiv, emis în vederea numiri și comunicat conform Anexei nr. 6 la Metodologia (în cazul seminariilor și liceelor teologice).

Document competențe specifice suplimentare

Choose File Epsilon_0668.pdf

Vă rugăm să trimiteți toate documentele într-un singur fișier.

Înapoi

și, ulterior, **Confirmată** corectitudinea datelor transmise.

Vă rugăm să confirmați corectitudinea
datelor înainte de trimitere

Anulare **Confirm**

Odată transmis formularul cu documentul atașat, acesta este considerat ca fiind în variantă finală și nu vor fi posibile completări ulterioare! Vă recomandăm multă atenție atunci când pregătiți și încărcați documentul, pentru a vă asigura că este cele conform, în caz contrar, aplicația dumneavoastră va fi invalidată. Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului final este **18 septembrie 2022, ora 23.59**. Pentru a evita probleme de natură tehnică, recomandăm tuturor participanților să nu lase încărcarea și/sau transmiterea finală a formularului completat pe ultima sută de metri, luând în calcul eventuale probleme de natură tehnică. Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită vor fi descalificați. În măsura în care întâlniți probleme de accesare a platformei sau de încărcare a documentelor, vă rugăm să ne contactați la adresa de email concurs.directori@edu.gov.ro.



În urma transmiterii formularului, veți primi o recipisă denumită *Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Felicitari, optiunile dvs. au fost transmise*, care va include o listă a opțiunilor și a documentului pe care le-ați încărcat în aplicație.

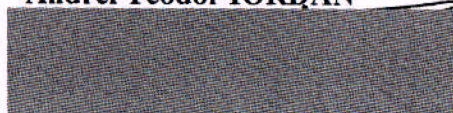
7. PROBA DE INTERVIU

Informații, inclusiv de natură logistică cu privire la organizarea probei de interviu pot fi solicitate de la Comisia de Organizare a Concursului, constituită la nivelul fiecărui județ. Rezultatul probei de interviu va putea fi vizualizat de către aplicant în cadrul platformei după ce acesta a avut loc, începând cu 22 septembrie 2022. Notele care se vor modifica în urma contestațiilor depuse vor fi, de asemenea, vizibile în platformă, astfel înlocuind notele vechi.

8. CONTACT

În măsura în care întâmpinați dificultăți, inclusiv de natură tehnică, la care nu găsiți răspuns în cadrul acestui ghid sau în cadrul Metodologiei, vă rugăm să contactați echipa tehnică la următoarea adresă: concurs.directori@edu.gov.ro

Director General
Andrei Teodor IORDAN



Consilier
Aurora-Cătălina HOMEGHU



Consilier
Elena Claudia TEODORESCU

