



Nr. 29857/27.06.2022

Către,

INSPECTORATELE ȘCOLARE JUDEȚENE/AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

*În atenția doamnei/domnului inspector școlar general*

Vă transmitem, anexat, *Procedura nr. 116/DTI/2022 de utilizare a platformei de înscriere a candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aplicabilă în sesiunea iunie-octombrie 2022.*

Procedura va fi afișată obligatoriu la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar.

DIRECTOR GENERAL,  
Corina MARIN



Consilier,  
Luminița Mirela OLTEANU



ME.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**

<b>Data</b>	<b>Activitatea</b>
<b>27 iunie</b>	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
<b>28 iunie – 17 iulie</b>	Depunerea dosarelor de înscriere la proba scrisă
<b>18 – 21 iulie</b>	Evaluarea dosarelor de înscriere
<b>22 iulie</b>	Afișarea listei candidaților admiși la evaluarea dosarelor
<b>25 iulie</b>	Depunerea solicitărilor de analiză a cauzelor și remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere în platforma informatică
<b>26-27 iulie</b>	Remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere
<b>28 iulie</b>	Afișarea listei finale a candidaților admiși la evaluarea dosarelor
<b>29 iulie</b>	Stabilirea centrelor speciale de desfășurare a probei scrise Repartizarea candidaților pe centre
<b>1 august – 6 septembrie</b>	Transmiterea solicitărilor ISJ/ISMB către consiliile profesionale, autoritățile locale și companii/universități, în vederea desemnării membrilor comisiilor de interviu
<b>8 septembrie</b>	Desfășurarea probei scrise
<b>8 septembrie</b>	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
<b>8-9 septembrie</b>	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
<b>12-13 septembrie</b>	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă
<b>13 septembrie</b>	Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă
<b>14-18 septembrie</b>	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
<b>19-20 septembrie</b>	Constituirea comisiilor pentru proba de interviu
<b>21 septembrie</b>	Publicarea graficului de desfășurare a interviurilor
<b>22-29 septembrie</b>	Desfășurarea probei de interviu



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

The screenshot shows the top navigation bar with the logo and text 'Concurs Directori Preuniversitar' on the left and 'Acces cont' on the right. Below the navigation bar, the main heading reads 'Bine ați venit!'. Underneath, there is a paragraph of text: 'Nu uitați să consultați [Metodologia](#) 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 măsură 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](mailto:concurs.directori@edu.gov.ro).' Below this text is a button labeled 'Acces cont'. Further down, there are links for 'Înregistrare', 'Puteți regăsi aici Calendarul concursului.', 'Mult succes mai departe!', and 'Echipa Tehnică'. At the bottom right of the page, there is a copyright notice: '© 2021 CivicNet'.

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

↳ Înapoi

✉ Trimite

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](mailto: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 [ghidul](#), 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](mailto: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:

Informații **Înscriere** Dosar Opțiuni

### 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 corecte. În urma acestei verificări, veți apăsa butonul "Trimite", urmând ca 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 instigat să nu figurați ca titular în învățământul preuniversitar, motiv pentru care nu veți primi acces la un cont în cadrul platformei de înscriere la concurs. Acest mesaj va fi generat fie de faptul că nu aveți calitatea necesară înscrierii, fie de introducerea greșită a datelor solicitate. În măsura în care sunteți încadrat/ă ca titular și este vorba de o eroare tehnică, vă rugăm să ne contactați la adresa de email [concurs.director@edu.gov.ro](mailto:concurs.director@edu.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 CUNOȘTINȚE 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 NERIND 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.director@edu.gov.ro](mailto:concurs.director@edu.gov.ro).

Nume

Prenume

CNP

E-mail

Să vă asigurăm că CNP-ul introdus este corect, în caz contrar nu veți putea continua procesul.

Nr. telefon

Unitatea școlară unde sunteți titular

Alege

Numai titularii vor participa la concurs. Dacă nu sunteți titular, nu veți putea continua procesul.

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: Inscrisoare 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](mailto: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,

**Bine ați venit!**

Nu uitați să consultați [ghidul](#) privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunt 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 [concurs.directori@deu.gov.ro](mailto:concurs.directori@deu.gov.ro).

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

[Inscriere](#)

Puteți regăsi aici Calendarul concursului.

Mult succes mai departe!

Echipa Tehnică

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.

[Informații](#) [Inscriere](#) [Dosar](#) [Opțiuni](#)

**Bine ați venit!**

Nu uitați să consultați [ghidul](#), 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@deu.gov.ro](mailto:concurs.directori@deu.gov.ro).

Mult succes în continuare!





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 încărea documentele este următoarea: **28 iunie ora 7.00-17 iulie ora 23.59**

Scopul formulărilor este să vă asigurați că toate documentele depuse la Art. 8 din [Planul Ministerului](#)

- Curriculum vitae în format Europass conform modelului prevăzut în [Art. 10\(1\) din Legea nr. 129/2006](#)
- Cerere de înscriere completată și semnata de candidații pentru modulul prevăzut în Anexa nr. 1 la [Planul Ministerului](#)
- Carte de identitate
- Certificat de naștere
- Certificatul de înțelegere aliv document (dacă este disponibil)
- Actele de studii (diplome de absolvire, certificate de absolvire, diplome de absolvire) în format PDF sau JPG (maxim 2 documente pe opțiunea de înțelegere aliv document) în conformitate cu modelul de completare al anexei nr. 2 la [Planul Ministerului](#)
- Alte documente de natură financiară raportare la starea în evidențierea documentelor
- Atestatul atestării de înțelegere aliv document în care este menționat că candidații au înțeles și au acceptat termenii și condițiile prezentate în formularul de înscriere și în anexa nr. 2 la [Planul Ministerului](#)
- Declarație de proprie răspundere în funcție de conținutul înscrinerii în concurs, precum și faptul că nu a fost solicitat dispunerea în termenii și condițiile prezentate în formularul de înscriere și în anexa nr. 2 la [Planul Ministerului](#)
- Declarație medicală atestată în termenii și condițiile prezentate în formularul de înscriere și în anexa nr. 2 la [Planul Ministerului](#)
- Declarație de proprie răspundere în funcție de starea civilă a candidatului de securitate sau colaborator al securității conform modelului din Anexa nr. 3 la [Planul Ministerului](#)
- Declarație de proprie răspundere în funcție de starea civilă de colaborator al securității conform Anexa nr. 3 la [Planul Ministerului](#)
- Declarație de proprie răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor depuse la concurs conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la [Planul Ministerului](#)

De asemenea, veți avea de accesat și pagina prin care puteți înregistrați datele de contact personal și informațiile de contact emisie și adresă de destinație la care veți primi documentele în funcție de opțiunile selectate în formular.

Atenție: veți avea de încărat maximum 4 documente, dar nu mai mult de 2 sunt obligatorii. În cazul în care aveți și un document opțional, se trebuie să încărcați și formularul de înțelegere aliv document în funcție de opțiunile selectate în formularul de înscriere. Pentru fiecare document se permite încărcarea în format PDF sau JPG. Fiecare document va putea avea maxim 5 MB. Veți putea încărea și un document în format audio, care să conțină înregistrarea pentru fiecare document în parte. În momentul în care aveți mai multe documente separate pe care doriți să le încărcați pentru aceeași opțiune, vă recomandăm să încărcați documentele într-un singur fișier în format PDF sau JPG și să încărcați pentru a crea un singur document. Veți avea inclusiv opțiunea de încărcare a părții din documente în care se găsește conținutul de încărcare la fiecare moment ulterior. De asemenea, veți putea să încărcați un document sau să încărcați în altă pagină în momentul în care abținem formularul final în momentul în care documentele sunt încărcate în sistem.

Reținem de menționa la probele din 2020 că candidații trebuie să încarce documentele în care toate documentele au fost încărcate și opțiunile pentru documentele opționale, menționate în formularul completat înainte de depunerea dosarului, sunt selectate în formularul de înscriere și în anexa nr. 2 la [Planul Ministerului](#). Trebuie să încarce formularul de înțelegere aliv document și să încarce în altă opțiune un document sau să încarce documentele pentru a nu apărea nici o eroare.

Termenul limită de încărcare a documentelor la transmiterea formularului final este: **26 septembrie, ora 23:59**. Pentru a putea încărea documentele și să puteți încărea formularul final, recomandăm tuturor participanților să nu se încarce sau să transmită formularul completat pe ultima zi din luna iulie când în țară există probleme de rețea în ceea ce privește serviciile de comunicații. Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită vor fi excluși.

În situația în care întârziți probleme de accesare a platformei sau de încărcare a documentelor vă rugăm să ne contactați la adresa de email: [info@scsi.ro](#) sau [scsi@scsi.ro](#). În urma transmiterii formularului veți primi un email de confirmare care va include o listă a documentelor pe care le încărcat și opțiunile. După perioada de încărcare a documentelor, în data de **30 septembrie** veți putea încărea și candidații vor avea accesul la sistemul de evaluare în funcție de opțiunile selectate în formularul de înscriere și în anexa nr. 2 la [Planul Ministerului](#).

În cazul în care aveți întrebări sau sugestii, vă rugăm să ne contactați la adresa de email: [info@scsi.ro](#) sau [scsi@scsi.ro](#).

1 Curriculum Vitae

Curriculum vitae în format Europass conform modelului prevăzut în [Art. 10\(1\) din Legea nr. 129/2006](#) în format PDF sau JPG (maxim 5 MB)

Choose File | No file chosen

**Adaugă în dosar**

2 Cerere de înscriere

Cerere de înscriere completată și semnata de candidații pentru modulul prevăzut în Anexa nr. 1 la [Planul Ministerului](#)

Choose File | No file chosen

**Adaugă în dosar**

3 Carte de identitate

Choose File | No file chosen

**Adaugă în dosar**

4 Certificat de naștere

Choose File | No file chosen

**Adaugă 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. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae](#).

Choose File No file chosen



Pentru înlocuirea unui document, apăsați butonul 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. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european 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 atașate, 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 conforme. 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 II-a)

Perioada în care veți putea încărca documentele este următoarea:

28 iunie ora 7.00-17 iulie ora 23.59

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

- 1. Curriculum vitae
- 2. Date de înscriere
- 3. Carte de identitate
- 4. Certificat de naștere
- 5. Certificat de căsătorie
- 6. Schimbări de nume
- 7. Acte de studii
- 8. Document financiar
- 9. Adevărituri eliberate de unitatea de învâțământ
- 10. Certificat judiciar
- 11. Certificat medical
- 12. Declarație de persoană răspundere (securitate)
- 13. Declarație de persoană răspundere (intimidabilitate)
- 14. Declarație de persoană răspundere (vendicativitate)

Descarcă

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!

Se poate 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?

Da: solicit anonimizarea datelor

Nu: solicit anonimizarea datelor

Trimite





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 încărca 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	Descarcă
2. Genere de înscriere	Descarcă
3. Carte de identitate	Descarcă
4. Certificat de naștere	Descarcă
5. Certificat de căsătorie	Nu se aplică
6. Schimbări de nume	Nu se aplică
7. Acte de studii	Descarcă
8. Documentaționar	Descarcă
9. Adevărită eliberată de unitatea de învățământ	Descarcă
10. Cazier judiciar	Descarcă
11. Certificat medical	Descarcă
12. Declarație de proprie răspundere (securitate)	Descarcă
13. Declarație de proprie răspundere (incompatibilitate)	Descarcă
14. Declarație de proprie răspundere (veridicitate)	Descarcă

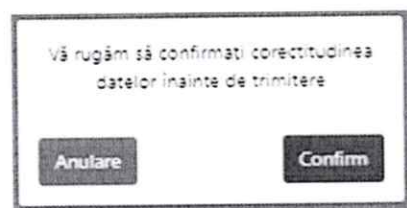
Solicitați anonimizarea datelor cu caracter personal la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a competențelor și a listei cuprinzând rezultatele finale?

- Da, solicit anonimizarea datelor  
 Nu solicit anonimizarea datelor

Înapoi

Trimite

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



Vă recomandăm multă atenție atunci când pregătiți și încărcați 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](mailto: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 III-a)

Perioada în care veți putea introduce în sistem opțiunile unităților este următoarea:

14-18 septembrie 2022

În această etapă, ați fi solicitat să indicați opțiunile pentru unitățile de învățământ a funcției pentru care doriți:

► **Importanță**

Dacă pentru unitățile de învățământ selectate, se dispune de cerințe specifice implementării CURICULBERAZ, trebuie de adăugat în listă unitățile de învățământ cu posibilitate înțeleasă în baza sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale, și să furnizați în continuare **într-un singur fișier** documentele înregistrate în PDF sau JPG.

- documentul privind îndeplinirea condițiilor pentru unitățile de învățământ speciale (teritoriile de educație incluzivă)
- documentul justificativ privind îndeplinirea condițiilor pentru unitățile de învățământ cu programe integrate în teritoriile înțelegerii naționale sau cu activități școlare în teritoriile înțelegerii naționale
- actul care a înființat și organizat o comisie de evaluare înțeleasă în baza sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale, dacă comisiile nu au reprezentat parlamentul, cu precizarea că grupul parlamentar al minorităților naționale, uneori în vederea numărului comunicat conform anexei 1 la actul unităților de învățământ cu posibilitate înțeleasă în baza sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale
- actul care a înființat și organizat o comisie de evaluare în baza sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale, dacă comisiile nu au reprezentat parlamentul, cu precizarea că grupul parlamentar al minorităților naționale, uneori în vederea numărului comunicat conform anexei 1 la actul unităților de învățământ cu posibilitate înțeleasă în baza sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale

Documentele vor putea fi încărcate în format PDF sau JPG. Fiecare document va putea avea maxim 1 MB și trebuie să fie în limba română sau în limba minorității etnice care este în discuție. Dacă pentru unitățile de învățământ selectate nu se dispune de cerințe specifice implementării CURICULBERAZ, în cazul în care doriți să aplicați opțiunea 14, 15 și 16, în moduri în care există mai multe documente necesare pe care doriți să le încărcați pentru aceeași unitate de învățământ, trebuie să furnizați în grupul documentelor într-un singur fișier toate funcțiile merge pdf sau jpg care au în componență un singur document și să indicați în descrierea unității de învățământ în care doriți să aplicați opțiunea 14, 15 și 16, în descrierea unității de învățământ. De asemenea, veți putea să încărcați un document dependent în cazul în care în momentul în care ați înregistrat formularul dvs.

Procesul de review va este completat în urma parcurgerii tuturor documentelor pe care le-ați încărcat. În continuare, pentru documentele aprobate, așteptați în termenul completării sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale, de la finalul formularului după ce ați confirmat înregistrarea.

Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului dvs este: **18 septembrie**. Pentru a preveni încălcarea sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale, recomandăm tuturor participanților să nu lezeze integritatea sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale de către unitățile de învățământ care au înregistrat în sistem. Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită vor fi disqualificați în momentul în care întâlnesc probleme de accesare a platformei sau de încărcare a documentelor și nu pot să fie contactați la adresa de email: [scrisori@scrisori.ro](mailto:scrisori@scrisori.ro).

Informațiile privind formularul dvs pot fi consultate în orice moment în sistemul de evaluare în termenii înțelegerii naționale pe care le-ați înregistrat în sistem.

Opțiunile alocate

Se alocă opțiunile următoare:

Opțiunile alocate sunt următoarele:  14,  15,  16,  17,  18,  19,  20,  21,  22,  23,  24,  25,  26,  27,  28,  29,  30,  31,  32,  33,  34,  35,  36,  37,  38,  39,  40,  41,  42,  43,  44,  45,  46,  47,  48,  49,  50,  51,  52,  53,  54,  55,  56,  57,  58,  59,  60,  61,  62,  63,  64,  65,  66,  67,  68,  69,  70,  71,  72,  73,  74,  75,  76,  77,  78,  79,  80,  81,  82,  83,  84,  85,  86,  87,  88,  89,  90,  91,  92,  93,  94,  95,  96,  97,  98,  99,  100.

Puteți aplica la funcția de director al școlii director adjunct în cadrul unității școlare dorite.

Opțiune nouă

Opțiunea nouă:

**Alege**

**Adaugă opțiune**

► **IMPORTANT**

Procesul de review va este completat în urma parcurgerii tuturor documentelor pe care le-ați încărcat. În continuare, pentru documentele aprobate, așteptați în termenul completării sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale, de la finalul formularului după ce ați confirmat înregistrarea.

Dacă în sistemul de evaluare în termenii înțelegerii naționale există documente care nu sunt încă încărcate, în caz în care aplicați opțiunile 14-30, în descrierea unității de învățământ, trebuie să indicați în descrierea unității de învățământ în care doriți să aplicați opțiunea 14, 15 și 16, în descrierea unității de învățământ.

Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului dvs este: **18 septembrie**. Pentru a preveni încălcarea sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale, recomandăm tuturor participanților să nu lezeze integritatea sistemului de evaluare în termenii înțelegerii naționale de către unitățile de învățământ care au înregistrat în sistem. Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită vor fi disqualificați în momentul în care întâlnesc probleme de accesare a platformei sau de încărcare a documentelor și nu pot să fie contactați la adresa de email: [scrisori@scrisori.ro](mailto:scrisori@scrisori.ro).

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

**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 s-a adăugat încă opțiune

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

Opțiune nouă

Unitatea școlară

Alege



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

The screenshot shows the 'Opțiunile alese' section of the application form. A dropdown menu is open, titled 'Alegeți o unitate școlară', listing several schools in Bucharest. The background form shows the 'Unitatea școlară' field with an 'Alege' button and the 'Funcția' section with 'Director' selected and 'Director adjunct' unselected. A 'Revizuire' button is visible at the bottom right of the form.

Unitate școlară	Localitate	Acțiune
Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „Ioan N. Socolescu”	București	Alege
Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații „Gheorghe Airinei”	București	Alege
Scoala Profesională Specială pentru Deficienți de Auz „Sfânta Maria”	București	Alege
Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară „Dimitru Moțoc”	București	Alege

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 „Ileana R. 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

Inapoi

Trimite

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. Seculescu” 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 (CIRAE/CMBRAE, Centrele de educație incluzivă, unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale/secții cu predare în limbile minorităților naționale), vă rugăm să încărcăm **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 8 (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. 8 la [Măsurile de aplicare](#) (în cazul seminariilor și liceelor teologice).

Document competențe specifice suplimentare

Choose File Epson\_0668.pdf

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

**Înapoi**

**Trimite**

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

Vă rugăm să confirmați corectitudinea  
datelor înaintea 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 încărcăm 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](mailto: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](mailto:concurs.directori@edu.gov.ro)

**Director General**  
**Andrei Teodor IORDAN**



**Consilier**  
**Aurora-Cătălina HOMEGHU**



**Consilier**  
**Elena Claudia TEODORESCU**

