



ȘCOALA PROFESIONALĂ, GROPNIȚA
Com. Gropnița, jud Iași
Telefon/Fax: 232414129
Email: scoala_gropnita@yahoo.com
Cod Sirues 549563
CIF 17140750

CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI VACANTE DE SECRETAR
26 SEPTEMBRIE 2025

Probă scrisă –

VARIANTA I

BAREM DE CORECTARE ȘI NOTARE

Subiect 1						30p
1. b	2. a	3. a	4.a	5.d	6.c	1.5p 2.5p 3.5p 4.5p 5.5p 6.5p
Subiect 2						30p
1.Actele de studii , în sistemul național de învățământ se întocmesc numai în limba română(2p), folosindu-se alfabetul latin(1p), cu aplicarea semnelor diacritice(2p), în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (4) din Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare. (2) Completarea actelor de studii se poate face prin scriere la calculator, prin dactilografiere sau de mână(1p), cu tuș sau cerneală neagră(1p), fără spații libere. (3) Toate rubricile rămase libere se barează(1p). (4) Este		2.Degrevarea reprezintă scutirea parțială(2p) sau totală (2p) de efectuarea atribuțiilor (1p) pentru personalul didactic de conducere,(2p) de îndrumare și de control, (2p)ca urmare a îndeplinirii unor responsabilități (1p)specifice funcțiilor de conducere, de îndrumare și de control.		3.ReviSal înseamnă Registrul General de Evidență a Salariaților.(2p) Este un registru electronic obligatoriu pentru toți angajatorii din România(2p), prevăzut de Hotărârea Guvernului nr. 905/2017. În el se înregistrează toate contractele individuale de muncă în desfășurare (2p),modificările acestora(2p),suspendarea(1p)		1.10p 2.10p 3.10p

interzis să se facă ștersături (1p) , răzuiri, acoperire cu pastă corectoare, plastifieri, prescurtări și/sau adăugări în actele de studii (1p) .		sau încetarea (1p) lor.	
Subiect 3			30p
1.Pașii principali ai intervenției: Diagnosticarea situației.(2p): Aplicarea unui chestionar (2p) intern pentru a identifica barierele în comunicare (lipsa timpului, acces limitat la platforme, limbaj prea tehnic). Alegerea canalelor de comunicare.(2p): Crearea unui grup WhatsApp sau Teams pentru anunțuri rapide și afișarea noutăților pe panoul de informare. (2p) Instruire.(2p): Organizarea unor sesiuni scurte pentru utilizarea platformelor digitale, dacă este necesar. (2p)	2. Resursele necesare: Chestionare și formulare de feedback (2p) , Acces la platforme digitale (WhatsApp, Teams, e-mail) (2p) ,Panouri de informare fizice (2p) ,Materiale informative (afișe, newslettere intern) (2p) ,Timpul și implicarea personalului de conducere (2p)	3. Rezultatele așteptate: Creșterea gradului de informare a personalului auxiliar (2p) Îmbunătățirea colaborării (2p) Reducerea erorilor cauzate de lipsa de comunicare (2p) Implicarea activă și sentimentul de apartenență al personalului didactic auxiliar (2p)	1. 12p 2. 10p 3. 8p
La Subiectul 3: Se punctează și alte formulări / rezolvări corecte, logic argumentate.			
Puncte din oficiu			10p
Total puncte			100p