LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL
BAIA MARE

MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII

PLAN INTERVIU

1.Funcţia contractuală pentru care se organizează interviul: SECRETAR .

2.Data şi ora desfăşurării probei de interviu : miercuri 10.06.2026 între orele 10,00-12,00

3.Locul desfăşurării probei interviu: sala 317 al Liceului Tehnologic Special Baia Mare str. 8 Marie nr.5-7, etaj 3.

4.Comisia de concurs stabileşte planul de interviu în care vor fi testate cunoştinţele teoretice şi practice, abilităţile şi aptitudinile candidaţilor bazate pe structura planului de interviu:

5.Promovarea probei interviu: obţinerea unui minim de 50 puncte.

6.Total punctaj maxim: 100 puncte.

7.Modalitatea de comunicare a planului de interviu: prin afişare la avizierul unităţii şcolare.

8.Modalitatea de comunicare a rezultatelor obţinute de candidaţi la inetrviu: prin afişarea anonimată la avizierul unităţii şi pe adresa de e-mail.

9.Modalitatea de cotestare: candidaţii nemulţumiţi de rezultatele obţinute pot formula contestaţie, în ziua aflării rezultatelor, la secretariatul unităţii, ăntre orele 14-16.

10.Reguli procedurale: Proba interviu constă testarea cunoştinţelor şi a personalităţii candidaţilor

Preşedinte ,

prof. Covaci Nicoleta Elena [redacted]

LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL
BAIA MARE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

STRUCTURĂ INTERVIU SAECRETAR UNITATE ȘCOLARĂ

Miercuri 10 iunie 2026

Maxim 100 puncte

1. Experiență și competențe tehnice – 10p

Scop: Evaluarea cunoștințelor administrative și a utilizării sistemelor informatice specifice educației.
Două întrebări: 2x5p

2. Organizare și gestionarea timpului – 10p

Scop: Verificarea capacității de a lucra sub presiune în perioade aglomerate (înscrieri, examene)
Două întrebări: 2x5p

3. Comunicare și relaționare – 10 p

Scop: Evaluarea diplomației și a modului de interacțiune cu publicul școlii
Două întrebări: 2x5p

4. Cunoștințe legislative și etică – 10p

Scop: Verificarea respectării normelor legale și a confidențialității datelor
Două întrebări: 2x5p

5. Motivație și integrare în echipă – 10 p

Scop: Identificarea dorinței de dezvoltare și a potrivirii cu cultura școlii
Două întrebări: 2x5p

6. Acte de studii, transferuri și înmatriculări (max. 10p, minim 2p)

Scop: Verificarea rigurozității în gestionarea circuitului legal al documentelor standard
Două situații: 1x5p- răspuns correct/situație dată; 1x3p –răspuns parțial; 1x1p- răspuns inadecvat/insuficient

7. Gestionarea documentelor pentru elevi cu CES sau PL (max. 10p, minim 2p)

Scop: Evaluarea capacității de a gestiona documentația confidențială și specifică pentru elevii cerințe educaționale speciale sau privați de libertate
Două situații: 1x5p- răspuns correct/situație dată; 1x3p –răspuns parțial; 1x1p- răspuns inadecvat

8. Evidența elevilor în regimuri speciale / Penitenciar (max. 10p, minim 2p)

Scop: Verificarea competențelor pentru gestionarea școlarizării în medii cu restricții și regim de maximă confidențialitate
Două situații: 1x5p- răspuns corect/situație dată; 1x3p –răspuns parțial; 1x1p- răspuns insuficient

9. Securitatea datelor și arhivare fizică/digitală (max. 10p, minim 2p)

Scop: Prevenirea pierderii de date și scurgerilor de informații sensibile
O situație: 1x10p- răspuns corect/situație dată; 1x6p –răspuns parțial; 1x2p- răspuns inadecvat

10. Adeverințe și suplimente descriptive (max. 10p, minim 2p)

Scop: Verificarea corectitudinii în emiterea actelor curente și a documentelor europene de certificare
Două situații: 1x5p- răspuns correct/situație dată; 1x3p –răspuns parțial; 1x1p- răspuns inadecvat