



Instrucțiuni pentru constituirea dosarului de înscriere

- Documentele din dosarul de înscriere la concurs vor fi prezentate într-un biblioraft cu coperti de carton, fără folii de plastic; pe cotorul biblioraftului vor fi înscrise: numele și prenumele candidatului, unitatea de învățământ și funcția pentru care se depune candidatura; pe fiecare pagină;
- Curriculum vitae va avea pe fiecare pagină numele, prenumele și semnătura candidatului;
- Documentele doveditoare care susțin declarațiile din curriculum vitae vor fi structurate în ordinea criteriilor din fișa de evaluare prevăzută în anexa nr. 3 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E.N. nr. 3969/2017;
- În dosarul de înscriere, documentele prevăzute la alin. (1) lit. a), k), l), m), n), o), r), s), t), u) și curriculum vitae se depun în original, iar celelalte documente în copie certificată „conform cu originalul“ de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ/instituției în care candidatul își desfășoară activitatea la momentul înscrierii;
- Dacă o persoană dorește să candideze atât pentru funcția de director, cât și pentru funcția de director adjunct la aceeași unitate de învățământ, respectiv pentru funcția de director sau de director adjunct la mai multe unități de învățământ, aceasta trebuie să depună cereri, scrisori de intenție și oferte manageriale distincte pentru fiecare funcție și, respectiv, pentru fiecare unitate de învățământ pentru care candidează;
- În opisului dosarului va fi consemnat numărul total de pagini, în cifre și litere.