



ANUNȚ

Editura Didactică și Pedagogică S.A. București, organizează concurs pentru ocuparea postului de redactor șef, post cu contract de munca pe durată nedeterminată, funcție de conducere, durata timpului de lucru este de 8 ore/zi, cu perioadă de probă conform legislației muncii:

1 post : Redactor Șef (cod COR 134910)

Condițiile specifice de participare la concurs sunt, conform specificației Fișei Postului :

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii universitare de licență absolvite cu diploma în următoarele domenii: Limbi și literaturi străine; Științele comunicării; Relații publice; Filologie; Jurnalism; Litere; Istorie; Filosofie; Sociologie.
- titlul de doctor într-unul din domeniile menționate anterior constituie un avantaj;
- experiență de minimum 3 ani într-o funcție de conducere și de minimum 5 ani activitate în muncă;
- cunoașterea limbii engleze la nivel avansat - scris și vorbit;
- cultură generală, în domeniul educației și literaturii, comunicare;
- înțelegerea planului de lucru al unei publicații;
- competențe organizatorice și de management;
- competențe digitale (Microsoft Office, Gmail, Internet, Adobe Photoshop & InDesign – constituie un avantaj, PowerPoint, etc.);
- capacitate de analiză și sinteză, spirit critic;
- abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă, empatie, spirit organizatoric.

Condiții generale de participare la concurs:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului – cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/08.11.2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenie română, sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoașterea limbii române la nivel avansat, inclusiv gramatică și ortografie;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria, ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din; Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Juridiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit.h).



Dosarul pentru concurs trebuie să conțină următoarele documente:

1. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atașat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritate sau instituție;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Juridiciare, cu modificările ulterioare;
- i) Curriculum vitae, model comun european;

2. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

3. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

4. Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

5. În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor înăuntrul termenului prevăzut în anunțul concursului, alin. (9) și (10).

6. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

7. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

8. Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

9. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

10. În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, la Secretariatul instituției SC Editura Didactică și Pedagogică S.A., cu sediul în Strada Spiru Haret nr. 12, sector 1, București, etaj 2, sau e-mail : office@edituradp.ro, în perioada 16.07.2025 – 01.08.2025.



**Concursul se va desfășura la sediul SC Editura Didactică și Pedagogică S.A.
Strada Spiru Haret nr. 12, etaj 2, sector 1, București.**

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicare anunț concurs - post Redactor Șef – 16.07.2025

În data de 01.08.2025 se încheie preluarea dosarelor de concurs, ora 12:00.

04.08.2025 – selecție dosare și termen afișare rezultate la selecția dosarelor;

05.08.2025 – termen depunere contestații la selecția dosarelor, ora 15:00;

06.08.2025 – termen afișare rezultate contestații la selecția dosare.

11.08.2025, ora 10.00 – proba scrisă

12.08.2025 - termen afișare rezultate proba scrisă;

13.08.2025 - termen depunere contestații la proba scrisă, până la ora 15:00;

14.08.2025 - termen afișare rezultate contestații la proba scrisă;

18.08.2025, ora 10.00 – interviu;

19.08.2025 - termen afișare rezultate interviu;

20.08.2025 – termen depunere contestații interviu, până la ora 15:00;

21.08.2025 - termen afișare rezultate contestații interviu;

21.08.2025 – afișarea rezultatelor finale ale concursului.

În cazul în care dosarele se transmit prin alte mijloace decât prin depunere la sediul instituției, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original pentru a fi certificate, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data organizării probei practice/scrise a concursului.

Pentru fiecare probă a concursului punctajul este de maxim 100 de puncte.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 70 de puncte.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la numărul de telefon 0756.059.940.

Anunțul va fi afișat la sediul unității din Strada Spiru Haret nr. 12, sector 1, București și publicat pe pagina de internet a instituției: www.edituradp.ro.



BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
POST REDACTOR ȘEF

Bibliografie

1. Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată;
2. Hotărârea nr.612/2018 privind înființarea Societății E.D.P. - S.A, cât și actul constitutiv al Societății E.D.P. - S.A.;
3. *DOOM, Dicționarul ortografic, ortoepic și morfologic al limbii române (DOOM), elaborat la Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan – Alexandru Rosetti” al Academiei Române* – <https://doom.lingv.ro/>
4. *Gramatica limbii române*, Ion Bărbuță, Elena Constantinovici, Pro Li bra Chișinău, 2019 – <https://archive.org/details/barbuta-constantinovici-gramatica-limbii-romane>
5. *Limba română – 90 de teste pentru admiterea în învățământul superior*, Vasile Lungu, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., București, 2016.
6. *Limba română. Repere teoretice. Exerciții*, Lizica Mihuț, Dumitru Mihăilescu, 2008 - <https://www.slideshare.net/slideshow/78516730cartegramaticamihailescupdf/251754950>
7. *Manualul redactorului de carte*, Cătălin Strat, București, Asociația Uniunea Editorilor din România, 2013.
8. *Management general*, Ioan Marian Miclăuș, Mircea Marian Miclăuș, 2007 - [Carte Management General - PDFCOFFEE.COM](#)

Tematica:

- organizarea și funcționarea EDP S.A.;
- etapele editării propriu-zise ale unei cărți;
- colaboratorii externi ai editurilor;
- norme de redactare pentru cartea științifică;
- evaluarea unei oferte editoriale;
- definiții părți de vorbire;
- legislația dreptului de autor;
- noțiuni de sintaxă a frazei;
- analiză gramaticală;
- verificare ortografică;
- paginatie corectă a unui manuscris într-un format dat;
- abrevieri uzuale în trimerile bibliografice;
- cunoștințe standard de limba engleză;
- rolurile manageriale;
- însușirile, calitățile și aptitudinile managerilor;
- organizarea efectivă a relațiilor de autoritate;
- leadership și management.

NOTĂ: Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.



Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: **EDITURA DIDACTICĂ ȘI PEDAGOGICĂ S.A. BUCUREȘTI**

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului:

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 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 declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



EDITURA DIDACTICĂ ȘI PEDAGOGICĂ S.A.
