



NR. 3818 /08.09.2023

A N U N Ț
CONCURS PENTRU PROMOVAREA PE TREAPTĂ SUPERIOARĂ
PENTRU POSTUL DE INFORMATICIAN

LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU" organizează la sediul din BRAȘOV, Aleea Minerva, nr. 11, concurs pentru promovarea pe treaptă superioară pentru postul de informatician I A, post pe **perioadă nedeterminată**, 40 ore/săptămână, studii superioare în conformitate cu **HG 1336/28.10.2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de **Legea nr. 53/2003-Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DENUMIREA POSTULUI: Informatician treapta IA

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: Didactic auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

I. Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- a) are cetățenia 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) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 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 eliberate 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 Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechimea în muncă și în domeniul studiilor: 3 ani;

III. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- 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) adeverință 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 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 Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Liceul Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucăreanu”, Brașov, Aleea Minerva nr.11, tel. 0268512327, email: nrucareanu@yahoo.com

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare), la sediul instituției.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.



IV. Concursul constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor de înscriere se notează cu Admis/Respins
- proba scrisă – minim 50 puncte, maxim 100 puncte
- proba practică – minim 50 puncte, maxim 100 puncte

Candidații pot contesta numai propriile dosare/ lucrări.

V. Bibliografie și tematică:

- LEGEA Invățământului preuniversitar 198/2023;
- Regulamentul de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare 4183/2023;
- BURAGA Sabin – 2005 Proiectarea siturilor Web – design și funcționalitate, Iași, Polirom;
- CERCHEZ Emanuela – Internet. Utilizarea rețelei Internet;
- Luke Welling, Laura Thomson – Dezvoltarea aplicațiilor WEB cu PHP și MySQL., Ed. Teora
- Dima Gabriel – Visual FoxPro 7.0, Ed. TEORA
- Steve Bain – Corel Draw 12. Ghidul oficial, Ed. ALL
- Utilizarea computerului – Windows 7, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Utilizarea computerului – Windows 8, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Editare de text – Microsoft Word 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Calcul tabelar – Microsoft Excel 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Utilizare SIIR – <http://siir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>;

VII. Tematică

1. Rețele de comunicare LAN, WAN, Internet, Intranet, protocoale, arhitecturi.
2. Echipamente de rețea și comunicație.
3. Instalări și configurări de echipamente în rețelele locale structurate
4. Administrarea rețelelor de calculatoare
5. Securitate și mentenanță, programe antivirus.
6. Cloud computing, partajarea fișierelor, stocare, lucru în cloud, backup și restaurare.
7. Instalare software (stații de lucru, imprimante). Licențe.
8. Instalare și configurare Windows 10, Microsoft Office.
9. Arhitectura calculatoarelor personale, hardware, diagnosticare defecte, depanare
10. Sisteme de operare Windows, Linux
11. Suita Microsoft Office 365(Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Teams, Onedrive) și Google Suite (cu accent pe Classroom, Google Forms, Calendar, Drive)
12. Internet, servicii Internet.
13. Creare și actualizare siteuri. Limbajul HTML.
14. Platforme educationale, administrare și configurare GSuite și ADMA.
15. Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR).
16. Baze de date și programare
17. Cunoștințe generale despre lucrul cu baze de date
18. Cunoștințe generale privind instalarea, configurarea și administrarea unui server de baze de date



19. Cunoștințe generale privind analiza, proiectarea și implementarea aplicațiilor de baze de date
20. Utilizarea EduSal, ReviSal, Admitere Liceu, Bacalaureat.

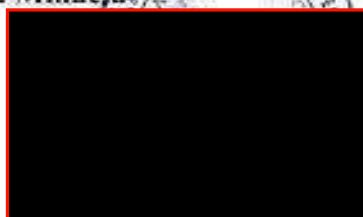
VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	07.09.2023
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs.	20.09.2023, ora 13.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	20.09.2023, ora 14.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	20.09.2023, ora 15.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	20.09.2023, ora 15.30
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.09.2023, ora 16.00
7.	Susținerea probei scrise	27.09.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	27.09.2023, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	27.09.2023, ora 14.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.09.2023, ora 15.00
11.	Susținerea probei practice	04.10.2023, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea probei practice	04.10.2023, ora 11.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei practice	04.10.2023, ora 12.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.10.2023, ora 13.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	04.10.2023, ora 14.00

Notă: Rezultatele selectării dosarelor de înscriere și comunicare a rezultatelor la probele concursului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a instituției, www.dnrucareanu.ro
Se pot prezenta la următoarea etapă de concurs numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

DIRECTOR,

Prof. Gheorghe Costina Mihăilescu





FIȘA POSTULUI

Informatician

În temeiul Legii Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare, contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul și HG 1336/2022, se încheie astăzi, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele salariatului:

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **de execuție**
2. Compartiment: **personal didactic auxiliar**
3. Denumirea postului: **informatician**
4. Gradul/treapta profesional/profesională: **I A**
5. Decizia de numire:
6. Număr de ore sarcini de serviciu: **8 ore pe zi/ 40 de ore săptămână**
7. Scopul principal al postului:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **superioare** atestate cu diplomă de absolvire
2. Program de lucru: **8 ore pe zi, în intervalul 8-16** de luni până vineri, conform programului aprobat de directorul unității.
3. Perfecționări (specializări):
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **Avansat**
5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
6. Abilități, calități, aptitudini necesare:
7. Cerințe specifice:
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **Nu este cazul**

C. Atribuțiile postului:

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - Subordonat față de: conducerea unității școlare, administrator de patrimoniu
 - Superior pentru: -
 - b) Relații funcționale:-
 - c) Relații de control:-
 - d) Relații de reprezentare:-
2. Sfera relațională externă:
 - a) Cu autorități și instituții publice:-
 - b) Cu organizații internaționale: -
 - c) Cu persoane juridice private: -



3. Delegarea de atribuții și competență:

E. Întocmit de :

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura.....
4. Data

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura.....
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția
3. Semnătura.....
4. Data

Doamna posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat în Registrul de evidență a salariaților REVISAL, mă oblig să respect următoarele atribuții de serviciu, reprezentând **8 ore/zi, 40 ore/săptămână**, conform programului de lucru.

Atribuții și responsabilități:

În funcție de nevoile unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea școlii, în condițiile legii. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor stabilite prin prezenta fișă a postului atrage după sine sancționarea legală.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar din fișa postului.

Director,