



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

COLEGIUL ECONOMIC "EMANUIL GOJDU" HUNEDOARA

331092 Str. Alexandru Vlahuță nr. 1 bis

Tel / fax : 0254 711150

E-mail : liceohd@yahoo.com

Nr. 330/27.01.2016

ANUNT CONCURS

Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a următoarelor funcții contractuale de execuție vacante:

- informatician IA
- inginer sistem IA
- administrator de patrimoniu
- secretar
- pedagog școlar
- îngrijitor
- muncitor calificat
- paznic

I. CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Conditii generale – pentru toate functiile

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei

infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea

Conditii specifice

- informatician IA
 - absolvent de studii superioare cu licenta urmate de masterat, studii superioare de lunga durata sau studii postuniversitare cu durata minima de 2 ani in profilul informatic cu diploma de licenta sau echivalenta
 - vechime in munca in specialitatea postului de minimum 5 ani
- inginer sistem IA
 - absolvent de studii superioare cu licenta urmate de masterat, studii superioare de lunga durata sau studii postuniversitare cu durata minima de 2 ani in profilul informatic cu diploma de licenta sau echivalenta
 - vechime in munca in specialitatea postului de minimum 5 ani
- administrator de patrimoniu
 - studii superioare corespunzatoare functiilor de inginer/subinginer, economist
 - vechime in munca in specialitatea postului de minimum 7 ani
- secretar
 - studii superioare;
 - vechime în specialitate minim 5 ani;
 - cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
 - cunoștințe privind încadrarea personalului;
 - noțiuni de comunicare în relații publice;
 - disponibilitate la timp de lucru prelungit;
 - cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer, baze de date;
 - cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli EDUSAL, REVISAL, SIIIR, etc;
- pedagog
 - studii medii cu diploma de bacalaureat
 - disponibilitate la timp de lucru prelungit
 - vechime in munca in specialitatea postului de minimum 3 ani
- ingrijitor
 - studii generale

- muncitor calificat I
 - atestat profesional pentru unul din domeniile: mecanic, electric, constructii
 - vechime in munca in specialitatea postului 7 ani
- paznic
 - studii generale
 - atestat agent de paza si ordine

II. DOCUMENTE DE INSCRIERE

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste 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;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

III. PROBELE DE CONCURS

- **Informatician si inginer sistem**

- Proba scrisa
- Proba practica
- Interviu

- **Administrator patrimoniu, secretar, pedagog, paznic**

- Proba scrisa
- Interviu

- **Muncitor calificat si ingrijitor**

- Proba practica
- Interviu

IV. TEMATICA DE CONCURS SI BIBLIOGRAFIA

- **Informatician**

Tematica

- PC- utilizare, depanare, intretinere
- Retele de calculatoare
- Baza de date si programare

Bibliografia

1. Asistarea deciziei folosind mediul Excel – Nagy Mariana, Ed. Albastra, 2008;
2. Dezvoltarea aplicatiilor WEB folosind XHTML, PHP, MySQL – Traian, Anghel, Ed. Polirom, 2005;
3. Information, Technology and Innovation: Resources for Growth in a Connected World – John M. Jordan, Editura John Wiley & Sons Inc, 2012
4. Internet: Ghid complet de utilizare – Linda Birt, Ed. Corint, 2008;
5. Linux: Servere de retea – Craig Hunt, Ed. Teora, 2003;
6. Microsoft Office 2007 pentru Windows: Ghid visual – Steve Schwartz, Ed. Niculescu, 2009;
7. Microsoft Windows 7 – Steve Johnson, Ed. Niculescu, 2010;
8. Microsoft Windows XP Profesional- Robert Cowart, Ed. Teora, 2003;
9. PC: 6 manuale intr-unul singur; Elemente de baza si utilizare – Silvia Curteanu, Ed. Polirom, 2007;

10. PC pas cu pas – Emanuela Cerchez, Ed. Polirom, 2005;
11. Retele de calculatoare – depanare si modernizare – Terry Ogletree, Ed. Teora, Bucuresti, 2001;
12. Retele de calculatoare, ghidul incepatorului – Bruce Hallberg, Ed. Rosetti educational, 2006;
13. Retele locale de calculatoare: proiectare si administrare – Adrian Munteanu, Ed. Polirom, 2003;
14. Sisteme de operare – Remus Joaldes, Ed. Aeternitas, Alba Iulia, 2009;
15. Windows 8 IES Special Edition – Michael Price, Ed. In Easy Steps Limited Paperback – Deluxe Edition, September 23, 2014

- **Inginer sistem**

Tematica

- PC- utilizare, depanare, intretinere
- Retele de calculatoare
- Baza de date si programare

Bibliografia

1. Asistarea deciziei folosind mediul Excel – Nagy Mariana, Ed. Albastra, 2008;
2. Dezvoltarea aplicatiilor WEB folosind XHTML, PHP, MySQL – Traian, Anghel, Ed. Polirom, 2005;
3. Internet: Ghid complet de utilizare – Linda Birt, Ed. Corint, 2008;
4. Linux: Servere de retea – Craig Hunt, Ed. Teora, 2003;
5. Microsoft Office 2007 pentru Windows: Ghid visual – Steve Schwartz, Ed. Niculescu, 2009;
6. Microsoft Windows 7 – Steve Johnson, Ed. Niculescu, 2010;
7. Microsoft Windows XP Profesional- Robert Cowart, Ed. Teora, 2003;
8. Retele de calculatoare – depanare si modernizare – Terry Ogletree, Ed. Teora, Bucuresti, 2001;
9. Retele de calculatoare, ghidul incepatorului – Bruce Hallberg, Ed. Rosetti educational, 2006;
10. Retele locale de calculatoare: proiectare si administrare – Adrian Munteanu, Ed. Polirom, 2003;
11. Sisteme de operare – Remus Joaldes, Ed. Aeternitas, Alba Iulia, 2009;
12. Windows 8 IES Special Edition – Michael Price, Ed. In Easy Steps Limited Paperback – Deluxe Edition, September 23, 2014

- **Administrator patrimoniu**

Tematica

- Aspecte privind aprovizionarea cu materiale si evidenta imprimatelor cu regim special (CEC-uri emise de Trezorerie , file CEC pt. subventii) si alte imprimate uzuale pentru derularea activitatilor prin casieria institutiei
- Aspecte privind organizarea si desfasurarea inventarierii

Bibliografia

1. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
2. LEGEA nr.22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
3. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
4. O.U.G nr. 96/ 2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore,cu modificările și completările ulterioare;
5. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările si completările ulterioare;
6. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
8. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;

- **Secretar**

Tematica

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- 2 . Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
4. Actele de studii - tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
5. Documente școlare;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;
7. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL,SIIR.

Bibliografia

1. Ordin 5565/31.10.2011 - Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
2. Regulament privind regimul ștampilelor și sigiliilor;
3. H.G.500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;
4. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 16/996 Legea Arhivelor Naționale;
6. Legea 1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Ordin M.E.N. nr. 5115/ 2014;

Pedagog

Tematica

- Asigurarea unui climat educativ elevilor din internatul școlii;
- Gestionarea problemelor privind buna funcționare a internatului și cantinei școlare.

Bibliografia

1. Legea 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Ordin M.E.N. nr. 5115/ 2014;
3. Fișa postului de pedagog școlar – Ordin M.E.C.T.S. nr. 6143/2011;
4. Regulamentul intern – pentru internat și cantină.

• Paznic

Tematica

- Menținerea siguranței elevilor și personalului școlii;
- Asigurarea pazei patrimoniului școlii.

Bibliografie

1. Fișa postului pentru paznic școală;
2. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu completările și modificările ulterioare.

- **Muncitor calificat**

Tematica

- Pastrarea in stare de functionare a bazei materiale a scolii;
- Modernizarea bazei materiale a scolii.

- **Ingrijitor**

Tematica

- Pastrarea conditiilor de igiena in spatiile scolare;
- Protejarea elevilor in incinta scolii.

V. DATELE PROBELOR DE CONCURS

07.03.2016, ORA 09.00, proba scrisa

09.03.2016, ORA 09.00, proba practica

10.03.2016, ORA 09.00, interviu

Dosarele se pot depune până la 22.02.2016, ora 12:00 la secretariatul colegiului.
Informații la telefonul 0254711150.

Director,

Anişor Pârvu

