



Nr. 387/03.02.2017

CASA CORPULUI DIDACTIC NEAMȚ

În baza HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

SCOATE LA CONCURS:**1 post vacant – Informatician II S – departament Informatizare****1. Condiții generale de participare:**

- cetățenie română, cu domiciliul în România;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specific potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

2. Cerințe specifice privind ocuparea postului:

- nivel de studii: absolvent studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență și de master;
- vechime minimă în muncă 5 ani;
- certificat Certiport;
- calificat profesional în introducere, validare și prelucrare baze de date;
- competențe de comunicare în domeniul relațiilor publice;
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență, preocupare pentru calitatea muncii, creativitate, adaptabilitate, inițiativă.

3. Atribuțiile specifice postului:

- întreținerea echipamentului fizic și a softului
- urmărirea folosirii adecvate a echipamentului
- acordarea consultanței în folosirea echipamentului
- asigurarea funcționalității softurilor existente
- recomandă îmbogățirea și actualizarea dotării cu hard și soft
- soluționarea problemelor legate de gestionarea electronică a datelor (secretariat, contabilitate, programe, bibliotecă, etc.)
- primirea în gestiune a unei părți din inventarul CCD-ului (echipament electronic și multimedia bine precizat)
- utilizarea SEAP în vederea realizării achizițiilor publice
- accesarea zilnică a platformei de comunicație securizată a ISJ Neamț și transmiterea situațiile solicitate, având în vedere încadrarea în termene
- susținerea unor cursuri de inițiere în folosirea calculatorului
- asigurarea consultanței în utilizarea TIC (tehnologii informaționale și de comunicare)
- inițierea personalului instituției în folosirea softurilor și a bazelor de date (programe de contabilitate, secretariat, bibliotecă, etc.)
- organizarea activității de formare continuă pentru informaticienii din sistemul de învățământ
- stabilirea formatului final al materialelor ce vor fi publicate (așezarea în pagină, scanare, reproducerea și prelucrarea imaginilor, etc)
- tehnoredactarea cataloagelor cu oferte de programe de formare continuă



- asigurarea ajutorului în aplicații multimedia care presupun folosirea calculatorului
- participarea la realizarea de software educațional (la solicitarea CCD Neamț)
- coordonarea operațiunilor implicate de redactarea, editarea și multiplicarea oricăror publicații
- realizarea bazelor de date cu resurse umane, programe, activități și alte informații de interes pentru CCD Neamț
- actualizarea bazei de date privind personalul didactic și didactic auxiliar din județ care a participat și participă la stagiile de formare continuă
- completarea zilnică a Registrului de casă în format electronic
- completarea Registrului unic de evidență și a atestatelor de formare continuă, după susținerea examenelor

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- cererea de înscriere adresată directorului instituției;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (se prezintă și documentul în original pentru conformitate);
- curriculum vitae, model european;
- cazierul judiciar (sau o declarație pe propria răspundere că nu există antecedente penale care conduc la incompatibilitatea cu funcția pentru care se candidează, care în cazul declarării ca admis la selecția dosarelor va fi înlocuită de cazierul judiciar în original, cel mai târziu până la desfășurarea primei probe a concursului);
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate, care conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, eliberată cu cel mult 6 luni anterior susținerii concursului;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor pentru îndeplinirea condițiilor specifice; concursului (se prezintă și documentul în original pentru conformitate);
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitate (se prezintă și documentul în original pentru conformitate);
- eventual, copii după alte diplome/certificate care atestă absolvirea unor cursuri de specializare.

4. Dosarul de concurs se va depune personal la sediul Casei Corpului Didactic Neamț, compartiment managementul resurselor umane, în perioada 13 - 24 Februarie 2017 (inclusiv), între orele 12.00 - 14.00.

Detalii suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului se regăsesc pe site-ul instituției, www.ccdneamt.ro, și la avizier, în Piatra Neamț, Str. Petru Rareș nr. 24, jud. Neamț, precum și la tel. 0233223885.

5. Date concurs:

- Depunerea dosarelor candidaților – 13 februarie - 24 februarie 2017 (inclusiv);
- Selecția dosarelor – 27 februarie 2017;
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor – 28 februarie 2017;
- Proba scrisă – 06 martie 2017, ora 10.00, la sediul CCD Neamț;
- Afișarea rezultatelor în urma desfășurării probei scrise – 07 martie 2017;
- Depunerea contestațiilor în urma desfășurării probei scrise – 08 martie 2017;
- Interviu – 09 martie 2017, ora 12.00, la sediul CCD Neamț;
- Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului – 09 martie 2017;
- Depunerea contestațiilor – 10 martie 2017;
- Afișarea rezultatelor finale – 11 martie 2017.

Se pot prezenta la următoarele etape numai candidații declarați admiși la etapa de evaluare a dosarelor. Atât pentru proba scrisă, cât și pentru interviu punctajul maxim este de 100 puncte. Sunt declarați admiși doar candidații care obțin minim 70 de puncte după proba scrisă, respectiv după interviu.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Punctajul obținut după rezolvarea contestațiilor rămâne definitiv.

Candidatul declarat admis va fi încadrat pe perioadă nedeterminată.

**Bibliografie:**

1. Manuale de informatică aprobate de Ministerul Educației Naționale
2. Albeanu G., Sisteme de operare, Ed. Petron, 1996
3. Cerchez, E., Internet – manual opțional pentru liceu, Ed. Polirom Iași, 2000
4. Ivașcu C., Prună M., Bazele informaticii, Ed. Petron, 1995
5. Panțiru M., Panțiru I., Baze de date, Ed. L&S Infomat, București, 1999
6. Tanenbaum A S., Organizarea structurată a calculatoarelor, Ed. Computer Press Agora, 1999
7. Tanenbaum A S., Rețele de calculatoare, Ed. Computer Press Agora, 1998
8. Tomescu I., Bazele informaticii (Manual pentru clasa a X), Ed. Didactică și Pedagogică, 1994
9. Greg Perry, Office 2007 5 în 1
11. Preston Gralla, Windows XP 120 soluții ingenioase pentru optimizarea sistemului de operare
12. Christian Crumlish, Primii pași în intern
13. Marquis, A., Courter G., *Ghidul dumneavoastră pentru Microsoft Office Professional pentru Windows 2000*, București, Editura ALL Educațional, București, 1998
14. Voicu A., Mârșanu, R., *Tehnologia informației*, București, Editura ALL Educațional, 1998
Logofătu, Bogdan, *ABC-ul calculatoarelor*, București, Ars Docendi, 2009

Director,
Prof. Florentina Vasiliu-Moise

