

Nr. 5134/21.05.2021

ANUNȚ

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcțiilor contractuale vacante, după cum urmează.

- Referent IV S – 1 normă – Secretariat – Arhivă;
- Consilier I S – 1 normă – Financiar-contabil;
- Consilier I S – 0,5 normă – Informatizare.

Poate candida pentru ocuparea unui post contractual vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 condiții 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

➤ **REFERENT IV S – SECRETARIAT – ARHIVĂ;**

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Cunoștințe de comunicare și relații publice;
- Cunoștințe de arhivare a documentelor;
- Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer;
- Abilități de relaționare, comunicare și muncă în echipă;
- Vechime în muncă minimum 1 an.

✓ **Tematica de concurs:**

- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare;
- Protecția informațiilor clasificate, definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- Disponibilitate pentru program prelungit.

✓ **BIBLIOGRAFIE COMPARTIMENT SECRETARIAT – ARHIVĂ:**

1. Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
2. Regulamentul cadru de organizare și funcționare al inspectoratelor școlare aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
3. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale cu modificările și completările ulterioare ;
4. Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate ;
5. Legea 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
6. Regulamentul privind regimul stampilelor și sigiliilor (Hotărârea nr. 544/2003) cu modificările și completările ulterioare.

➤ **CONSILIER I S - FINANCIAR-CONTABIL;**

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului minimum 5 ani.

✓ **BIBLIOGRAFIE COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL**

1. Legea nr. 82/24.12.1991- Legea contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr.119/31.08.1999 – republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
3. OMFP nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.O. nr. 37/23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 500/11.07.2002 a finanțelor publice, publicată în M.O. nr. 597/12.08.2002, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
6. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
7. OMECTS nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

➤ **CONSILIER I S – COMPARTIMENT INFORMATIZARE**

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în una din specializările: informatică, calculatoare, tehnologia informației, automată;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului minimum 5 ani.

✓ **Tematica de concurs:**

- Rețele LAN, WAN, Internet, Intranet;
- Modelul de referință OSI și TCP/IP;
- Arhitecturi, protocoale - Microsoft, Netware, TCP/IP;
- Echipamente de rețea și de comunicație;
- Instalări și configurări de echipamente în Rețele locale (switch-uri, routere);
- Administrare rețele;
- Securitatea rețelelor;
- Instalări, configurări stații de lucru, imprimante;

- Calculatoare personale - arhitectură, componente, caracteristici periferice, diagnosticare defecte;
- Sistem de operare Windows XP, Vista, 7, 8, 10
- Instalare și configurare, utilizare Microsoft Office 2007, 2010, 2015, 2016, 2019
- Instalare și configurare sistem de operare Linux;
- Servicii (aplicații) Internet și protocoale la nivel de aplicație (mail, transfer de fișiere, DNS, telnet etc);
- Arhitectură client-server; servere și programe client pentru serviciile Internet;
- Administrare sistem Linux

✓ **BIBLIOGRAFIE COMPARTIMENT INFORMATIZARE.**

- Rețele de comunicații între calculatoare - Ion Bănică
- Rețele de calculatoare – depanare și modernizare - Terry Ogletree
- Rețele de calculatoare - de la cablare la interconectare – Vasile Teodor Dădârlat
- Rețele locale de calculatoare – proiectare și administrare - Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban – Editura Teora
- Administrarea sistemului Linux - Vicki Stanfield și Roderick W. Smith
- Documentația de pe site-urile <http://www.redhat.com>, <http://www.tldp.org>
- Administrarea sistemului UNIX - Joan & William Ray;
- Windows 7, 8, 10 – orice sursă de informare
- Microsoft Office 2007, 2010, 2013, 2016, 2019- orice sursă de informare

Dosarul de înscriere la concurs va conține, în conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- 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.

Calendarul de desfășurare al concursului:

Concursul constă în parcurgerea următoarelor etape:

Nr.crt.	Etapa de concurs	Data desfășurării
1	Depunerea dosarelor	28.05.2021 – 17.06.2021
	Selecția dosarelor de înscriere	18.06.2021 - încheiere proces verbal; afișare rezultate
	Contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	22.06.2021
	Soluționarea contestațiilor – afișare	22.06.2021
2	Proba scrisă – afișarea rezultatelor până la ora 16,30	23.06.2021 ora 10,00
	Contestații cu privire la rezultatul probei scrise	24.06.2021
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	24.06.2021
3	Interviu - afișarea rezultatelor până la ora 16,30	25.06.2021 ora 10,00
	Contestații cu privire la rezultatul interviului	28.06.2021
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	28.06.2021
4	Rezultatele finale	28.06.2021

Toate etapele de concurs se desfășoară la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Calea Domneasca nr. 127, Târgoviște.

**INSPECTOR SCOLAR GENERAL,
PROF. AURORA CĂTĂLINA HOMEGHIU**

