

Scoala Gimnaziala Cezar Bolliac din București organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacante de informatician- 0,5 post. Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească 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 adevărului medical 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.

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

- nivelul studiilor: superioare de specialitate
- vechime în munca necesară ocupării postului: nu se solicită
- abilitați pentru munca în echipă
- disponibilitate la program flexibil
- inițiativa și responsabilitate

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

-Depunerea dosarelor - 14.12. -17.12. 2020, în intervalul 10.00-13.00, la sediul SGCB

-Selectia dosarelor - 21.12.2020

-Afișarea rezultatelor selecției dosarelor - 21.12.2020, ora 12.00, sediul SGCB

-Depunerea contestațiilor - 21.12.2020, ora 12.00- 13.00, sediul SGCB

-Afișarea rezultatelor contestațiilor - 21.12.2020, ora 12.00- 13.00, sediul SGCB

-proba scrisă - 24.12.2020, ora 08.30, sediul SGCB

- afișare rezultate proba scrisă - 24.12.2020, ora 12.00, sediul SGCB

- Depunere contestații proba scrisă - 24.12.2020, ora 12.30-13.00, sediul SGCB

-Afișarea rezultatelor contestațiilor proba scrisă - 24.12.2020, ora 13.30, sediul SGCB

-Sustinerea probei practice - 28.12.2020, ora 09.00, sediul SGCB

-Afișarea rezultatelor probei practice - 28.12.2020, ora 11.00, sediul SGCB

-Depunerea contestațiilor pentru proba practică - 28.12.2020, ora 11.30-12.00, sediul SGCB

-Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba practică - 28.12.2020, 12.30, sediul SGCB

-Sustinerea interviului - 29.12.2020, ora 09.00, sediul SGCB

-Afișarea rezultatelor după susținerea interviului - 29.12.2020, ora 11.00, sediul SGCB

-Depunerea contestațiilor la proba interviu - 29.12.2020, ora 12.00-12.30, sediul SGCB

-Afișarea rezultatelor contestații interviu - 29.12.2020, ora 14.00, sediul SGCB

-Afișarea rezultatelor finale - 29.12.2020, ora 14.00, sediul SGCB

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:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.
8. Certificate de integritate comportamentală

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.

BIBLIOGRAFIA de concurs:

- LEGE nr. 135 din 15 mai 2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică*)

- Manualul Aplicației SIIR;

- Introducere în rețele de calculatoare - Dan Popa, Editura Eikon;

- Asigurarea securității informațiilor în organizații - Bogdan-Dumitru Tiganoaia, Editura: INSTITUTUL EUROPEAN;

- Manual ECDL Baze de date - Microsoft Access 2013 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă, Editura ECDL Romania;

- Manual ECDL Instrumente online - Microsoft Outlook 2013 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă, Editura ECDL Romania;

- Manual ECDL Prezentări - Microsoft PowerPoint 2013 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă Editura ECDL Romania;

- Manual ECDL Editare de text - Microsoft Word 2010 - Raluca Constantinescu, Editura ECDL Romania;

- Manual ECDL Utilizarea computerului Windows 10 - Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă, Editura ECDL Romania.

- Resurse educaționale digitale cu privire la utilizarea platformei educaționale G-Suite for Education

Relații suplimentare se pot obține la sediul Școlii gimnaziale Cezar Bolliac din București, Str. Tiglina nr. 37, sectorul 3, telefon: 031/40.40.172.