

NR. 4061 DIN 09.10.2021

ANUNȚ

În baza prevederilor **art.30(1)** din **Legea nr.53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, **art.91** din **Legea Educației Naționale nr.1/2011**, **Hotărârii de Guvern nr.286/2011** privind aprobarea 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 bugetar plătit din fonduri publice modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 1027/2014 publicată în Monitorul oficial nr.854/2014, **Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău** organizează, la sediul său, din strada George Bacovia nr.45, Bacău, concurs pentru ocuparea unui post, pe funcție contractuală de execuție, de **informatician, analist programator – IA (studii superioare)**, normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Concursul va fi organizat în perioada **14 OCTOMBRIE – 10 NOIEMBRIE 2021**, conform calendarului.

DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE : **(cf. art.6, HG nr.286/2011, cu modificările ulterioare):**

(1) 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 organizatorice;
- 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

- d) Carnetul de muncă + raport REVISAL 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 ;

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin.(1), lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin.(1), lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor acestea.

Dosarele vor fi depuse la sediul instituției de învățământ, **Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău**, strada **George Bacovia nr.45**, serviciul secretariat.

Principalele atribuții ale postului:

- Gestionarea și verificarea permanentă a stării de funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acestora
- Întreținerea și administrarea rețelei INTERNET a școlii
- Asigurarea asistenței tehnice pentru profesori, indiferent de specialitate, în vederea desfășurării orelor de curs în bune condiții
- Configurarea, administrarea, întreținerea platformelor educaționale TEAMS MICROSOFT și ADSERVIO
- Organizare bazei de date a unității școlare
- Operarea programului SIIIR
- Administrarea site-ului colegiului, rețelelor de calculatoare

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- Studii superioare – absolvent al unei instituții de învățământ superior de profil
- Vechime în specialitate – minim 10 ani
- Disponibilitate pentru lucru peste program
- Abilități pentru munca în echipă

CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

(cf. art. 3, HG nr.286/2011, cu modificările ulterioare)

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
6. îndeplinește condițiile de studiu și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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.

Concursul constă în două probe:

- probă scrisă
- probă practică
- interviu

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **15 octombrie 2021 – 28 octombrie 2021**, în intervalul orar 9,00-14,00 – depunerea dosarelor

- **01 noiembrie 2021, ora 10,00** – selecția dosarelor
- **08 noiembrie 2021, ora 9,00** – probă scrisă
- **09 noiembrie 2021, ora 9,00** – probă practică
- **10 noiembrie 2021 ora 9,00** – interviu

TEMATICĂ

1. Office 365(Class Notebook, Excel, Forms, OneNote, Planner, Word, Power Point, Access, SharePoint, Publisher,Teams)
2. Platformele educaționale Teams Microsoft și Adservio (configurare, administrare, întreținere și raportare);
3. Rețele de comunicații LAN, WAN, Internet, Intranet;
4. Instalare și configurare de echipamente în rețele locale;
5. Instalare, configurare și utilizare Windows și Microsoft Office;
6. Administrare site (HTML);
7. Administrare rețele de calculatoare;
8. Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din Romania (SIIR)

BIBLIOGRAFIE

<https://support.microsoft.com/ro-ro/training>

Ghid Microsoft Teams pentru educație <https://sway.office.com/x0lfuD4jSyu6jye5?ref=Link>

<https://www.microsoft.com/ro-ro/windows/features?activetab=feature-pivot%3aprimar2>

http://193.226.51.37/down/cisco/ccna1/ccna1_doc.pdf

http://193.226.51.37/down/cisco/ccna1/ccna1_doc.pdf

<https://support.microsoft.com/ro-ro/office/cursul-de-instruire-video-microsoft-teams-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7>

Învățământul la distanță cu Office 365 pentru Educație <https://eos.ro/portofoliu/resursa-1/>

<https://support.microsoft.com/ro-ro/office/no%C8%9Biuni-elementare-despre-bazele-de-date-a849ac16-07c7-4a31-9948-3c8c94a7c204>

<https://www.oracle.com/ro/database/what-is-database/>

<https://profs.info.uaic.ro/~val/htmllearn.html>

<https://www.siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>

<https://manual.adservio.ro/web/>

Relații suplimentare se pot obține la sediul Colegiului Național "Ferdinand I" Bacău, strada George Bacovia nr.45, județul Bacău, persoana de contact – Mezat Simona, telefon:0234/513565.

- **Angajator:** Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău
- **Tip angajator:** instituții locale
- **Categoria postului:** funcție contractuală
- **Județ:** Bacău
- **Tipul postului:** permanent
- **Nivelul postului:** funcție de execuție

CALENDAR, PROBE DE CONCURS:

Nr. crt.	Activitate	Data	Ora
1	Postare anunț pe portalul posturi.gov , în Monitorul Oficial, Ziarul "Bursa" și pe site-ul colegiului	14.10.2021	
2	Depunerea dosarelor, de către candidați, la secretariat	15.10.2021 - 28.10.2021	9,00-14,00
3	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	01.11.2021	10,00
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	01.11.2021	13,30
5	Depunerea contestațiilor	01.11.2021	14,00-15,00
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	01.11.2021	17,00
7	Susținerea probei scrise – laboratorul de fizică	08.11.2021	9,00
8	Afișare rezultate probă scrisă	08.11.2021	14,30
9	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	08.11.2021	15,00-15,30
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba scrisă	08.11.2021	18,00
11	Susținerea probei practice – laborator informatică	09.11.2021	9,00
12	Afișare rezultate proba practică	09.11.2021	14,30
13	Depunerea contestațiilor proba practică	09.11.2021	15,00-15,30
14	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba practică	09.11.2021	18,00
11	Susținerea interviului – laborator fizică.	10.11.2021	9,00
12	Afișare rezultate interviu	10.11.2021	14,30

12	Afişare rezultate interviu	10.11.2021	14,30
13	Depunerea contestațiilor la interviu	10.11.2021	15,00-15,30
14	Afişarea rezultatelor soluționării contestațiilor interviu	10.11.2021	18,00
15	Afişarea rezultatelor finale	10.11.2021	18,30

NOTĂ:

- Conform HG 286/2011, modificată și completată cu HG nr.1027 sunt declarați "admiși" la proba scrisă candidații care au obținut minim 50 puncte;
- Sunt declarați "admiși" la interviu și proba practică candidații care au obținut minim 50 puncte
- Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus într-un dosar șină

DIRECTOR,
PROF.NICU-VASILE HARASEMCIUC

