



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1, SAT IVEȘTI
COMUNA IVEȘTI, JUDEȚUL VASLUI
TEL/FAX.0235428566
Nr. 177/07.03.2025

**ANUNȚ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE
A UNUI POST DE INFORMATICIAN VACANT (0,25 normă), PE
PERIOADĂ NEDERMINATĂ DIN CADRUL ȘCOLII NR. 1 , SAT
IVEȘTI, COMUNA IVEȘTI**

Scoala Gimnazială Nr. 1 Ivești, cu sediul în localitatea **Ivești**, str. **Principală** Nr. -, județul **Vaslui**, în temeiul art. 14 din Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant:

- număr de posturi – **1 post**;
- denumirea postului – **informatician**;
- structura din care face parte – **compartiment secretariat**
- funcție contractuală - **vacantă**;
- perioada contractuală – **perioadă nedeterminată**;
- normă întreagă - **durata normală a timpului de muncă este de 2 ore pe zi și de 10 de ore pe săptămână**;
- nivelul postului – **de execuție**;

Scoala Gimnaziala nr. 1 Sat Ivești, anunță începerea procedurii de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului de informatician (0,25 norma), cu o perioada de transfer cuprinsa între **26.02.2025-06.03.2025** .

Calendar desfășurare:

- 17.03.2025-21.03.2025: Depunerea dosarelor;
- 24.03.2025 -Analiza dosarelor și afișarea rezultatelor, ora 14.00;
- 25.03.2025 -Depunerea contestațiilor - orele 10.00-14.00;
- 26.03.2025 -Afișarea rezultatelor la contestații – ora 9.00;
- 28.03.2025 -Interviu -ora. 10.00;
- 28.03.2025 -Afișarea rezultatelor finale.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs (conf. art 35 din HG nr. 1336/2022 modificată și completată prin HG nr. 372/2023):

1. cerere de înscriere la concurs, formular tipizat (anexa nr. 2, HG nr. 1336/2022) se va completa la sediul unității școlare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

4. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, după caz;
5. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioadalucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
6. certificat de cazier judiciar;
7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
8. certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
9. curriculum vitae, model European;
Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările, documentele care atestă vechimea în muncă se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

Locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact:

Dosarul se depune la sediul Școlii Gimnaziale nr. I Ivești, comuna Ivești; Persoana de contact, director, Butunoi Daniela Georgiana, telefon 0768038636;

Condițiile generale pentru ocuparea postului:

1. are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicat cu modificările și completările ulterioare;
4. stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfaptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
7. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
8. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice

Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului:

1. studii minime: superioare;
2. vechime: cel puțin 1 an în specialitate;
3. studii de specialitate: absolvirea cu diplomă a unei instituții de învățământ superior sau a unei unități de învățământ preuniversitar de profil, conform art. 193, lit. b) din Legea 198/2023;
4. spirit de inițiativă, abilități de comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres;
5. disponibilitate pentru program flexibil;
6. competente IT:
 - operare PC (suitele MS Office, G Suite pentru Educație, navigare Internet);
 - operare baze de date, SIIIR ;
 - instalări, configurări de programe, platforme, imprimante;
 - rețele și protocoale de comunicații , Internet TCP/IP;
 - instalări și configurări de echipamente în rețele structural;
 - administrare de rețele, securitatea rețelelor; pagini web;
 - cursuri de utilizare platforme atestate prin diplome/certificate, constituie un avantaj ,
7. abilități de comunicare și relaționare;
8. capacitate de gestionare a timpului și a priorităților.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea 198/2023- Legea învățământului preuniversitar;
2. OMEC 5726/06.08.2024 — Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea nr. 319/2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
4. Legea nr. 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
5. Cisco Systems, CCNA Exploration 1: Network Fundamentals;
6. Asigurarea securității informațiilor în organizații, Bogdan-Dumitru Țigănoaia;
7. Tanenbaum, Andrew - Rețele de calculatoare, editura Byblos, 2004
8. Tanenbaum, Andrew, Organizarea structurată a calculatoarelor, Computer Press Agora, 1999
9. A. Atanasiu, Arhitectura calculatoarelor, EdituraInfoData, 2006
10. Editare de text – Microsoft Word 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
11. Calcul tabelar – Microsoft Excel 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
12. Utilizare SIIIR – <http://siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>

TEMATICA:

1. Rețele de comunicare LAN, WAN, Internet, Intranet, protocoale, arhitecturi.
2. Echipamente de rețea și comunicație.
3. Instalări și configurări de echipamente în rețelele locale structurate
4. Administrarea rețelelor de calculatoare
5. Securitate și mentenanță, programe antivirus.
6. Cloud computing, partajarea fișierelor, stocare, lucru în cloud, backup și restaurare.
7. Instalare software (stații de lucru, imprimante). Licențe.
8. Instalare și configurare Windows 10, Microsoft Office.
9. Arhitectura calculatoarelor personale, hardware, diagnosticare defecte, depanare
10. Sisteme de operare Windows, Linux
11. Suita Microsoft Office 365(Word,Excel,Access, Power Point, Publisher, Teams, Onedrive) și Google Suite (cu accent pe Classroom, Google Forms, Calendar, Drive)
12. Internet, servicii Internet.
13. Creare și actualizare siteuri.

14. Platforme educationale, administrare si configurare GSuite si ADMA.
15. Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR).
16. Întocmirea și gestionarea bazelor de date.

Director,

Prof. Butunoi Daniela Georgiana

