

CONCURS PENTRU POSTUL DE (½ normă LABORANT și ½ normă INFORMATICIAN)

LICEUL TEORETIC “SOLOMON HALITA” organizează concurs de ocupare a postului de (½ normă LABORANT și ½ normă INFORMATICIAN), conform legislației în vigoare

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 286/23.03.2011 pentru 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 din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Liceul Teoretic „Solomon Haliță” scoate la concurs ½ normă de laborant și ½ normă de informatician, pe perioadă nedeterminată.

Concursul va avea loc în **22.04.2015** începând cu ora 9.00 și va consta în susținerea unei probe scrise (noțiuni de legislație corespunzătoare postului și respectiv noțiuni de operare pe calculator), o probă practică (rezolvarea unei fișe utilizând cunoștințe de sisteme de operare și aplicații de birou) și susținerea unui interviu. Rezultatele se vor afișa de la ora 16.00 în 22.04.2015. Contestățiile urmând să se depună în intervalul 16.00-16.30.

Dosarele se depun la secretariatul liceului până în data de 09.04.2015 zilnic între orele 8.00-15.00.

Condiții de participare:

- are cetățenia română și cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat 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.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS:

- Probele scrise și probă practică - 70% din nota finală;
- Interviul - 30% din nota finală;

Constituie avantaj: Cunoștințe de operare PC, cunoștințe privind efectuarea unor experimente în laboratoare școlare.

Concursul se organizează în etape, după cum urmează:

I. În data de **22.04.2015, ora 9.00–11.00 proba scrisă** conform cu bibliografia prezentată mai jos;

II. **Ora 13,00 – 13,30 proba practică**(rezolvarea unei fișe utilizând cunoștințe de sisteme de operare și aplicații de birou) cu subiectele desprinse din bibliografia prezentată mai jos.

III. **Ora 14.00 interviul**, Programările vor fi anunțate la finalizarea selecției după proba scrisă și proba practică. Se pot prezenta această etapă doar acei candidați care au obținut minim 50 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte la probele din etapele I și II.

Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în perioada 25.03.2015-09.04.2015, între orele 8,00-15,00 la Secretariatul LICEUL TEORETIC “SOLOMON HALITA” și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului instituției;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 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 sau de către unitățile sanitare abilitate.
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- i) . În cazul documentului prevăzut la 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 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele care nu îndeplinesc condițiile de participare și care nu conțin documentele solicitate mai sus, vor fi respinse în cadrul selecției ce se va organiza de către Comisia de concurs în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

FISA POSTULUI LABORANT

Postul: LABORANT

Compartimentul: Personal didactic auxiliar

Cerinte minime:

- a) studii medii .
- b) vechime.-
- c) cunoștințe de operare pe calculator IT
- d) abilități de comunicare

Relatii: a) de subordonare: conducerea unitatii, director; director adjunct, șef catedră;

b) de colaborare : compartimentele similare din unitatea de învățământ, contabilitate, administratie, compartimente similare ale altor unități de învățământ ;

Obiectiv general : formarea abilităților aplicative și experimentale ale copiilor ;

Obiective specifice :însușirea deprinderilor de utilizare a aparaturilor, instalațiilor și substanțelor de laborator, precum și normele privind protecția muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor de către elevi ;

II. Atribuții si responsabilități :

A. În calitate de gestionar al laboratoarelor de: fizică, chimie, și laboratoarelor tehnologice de specialitate:

1. Răspunde de gestiunea laboratoarelor de: fizică, chimie, laboratoarelor tehnologice ținând evidența clară a materialelor existente în laboratoare, în urma inventarelor făcute anual la nivelul unitatii scolare;
2. Identifică și propune casarea materialului didactic a cărui folosire este imposibilă sau a cărui utilizare prezintă pericol pentru elevi si profesori;
3. Împreună cu profesorii care desfășoară ore de laborator, urmărește păstrarea mobilierului în bune condiții. În cazul producerii de stricăciuni, îl informează pe diriginte, pe directorul unității școlare, în vederea recuperării prejudiciului de la elevul vinovat;
4. Participă la recepționarea materialului didactic nou intrat în școală , urmărind ca acesta să corespundă parametrilor menționați în fișa tehnică ce însoțește procesul verbal de recepție, iar în cazul în care produsul corespunde, îl inregistreaza în fișele de inventariere;

5. Urmărește ca instalațiile anexe ale laboratoarelor să fie în stare de funcționare, iar în caz contrar va solicita, prin referat de necesitate adresat conducerii școlii, asigurarea fondurilor necesare reparației;
6. Întocmește documente de evidență privind utilizarea materialului didactic, grafice privind utilizarea laboratoarelor, utilajelor tehnologice.
7. Respectă cu strictețe normele și procedurile privind sănătate și securitatea muncii și normele privind prevenirea și stingerea incendiilor, ISU pentru activitatea desfășurată;

B. În calitate de cadru didactic auxiliar :

1. Realizează documentele de proiectare a activității în concordanță cu curriculumul școlar
2. Colaborează cu profesorii de : fizică, chimie, biologie, tehnologii pentru pregătirea lucrărilor experimentale la orele de fizică/chimie/biologie/laborator tehnologic ;
3. În timpul orelor, asigură asistența tehnică profesorilor, intervenind ori de câte ori acest lucru se impune;
4. Participă la activitățile extrașcolare, la proiectele și parteneriatele în care este implicată școala, atunci când este solicitat;
5. Comunică și relaționează eficient cu echipa managerială, personalul școlii, elevii;
6. Contribuie la promovarea imaginii școlii prin promovarea sistemului de valori al unității școlare la nivelul comunității;
7. Se preocupă de permanenta perfecționare și îmbunătățire a pregătirii profesionale, în vederea aplicării corecte și complete a reformei învățământului;

C. Alte sarcini :

1. În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.

FISA POSTULUI INFORMATICIAN

1. **POSTUL:** Informatician (inginer de sistem)
2. **COMPARTIMENTUL:** Personal didactic auxiliar
3. **CERINTE:**
 - a). **Studii:** Medii.
 - b). **Vechime;**
 - c). **Alte cerinte specifice:** sa cunoasca notiuni de tehnici de calcul, retele de calculatoare, administrare aplicatie AEL
4. **RELATII:**
 - a). **Ierarhice:**
 - este subordonat directorului școlii;

- are în subordine elevi

b). Funcionale:

- primește indicații de lucru, îndrumări și recomandări metodologice de la director și director adjunct.

c). De colaborare:

- cu profesorii școlii;
- cu responsabilii de arii curriculare și responsabilii de catedre

5. ATRIBUȚII, LUCRARI, SARCINI:

- deschide sesiunea de lucru în rețelele de calculatoare;
- întocmirea proceselor verbale de predare-preluare a laboratoarelor de informatică la intrarea și, respectiv, la ieșirea din tură, cu consemnarea stării în care se găsesc laboratoarele (funcțional și structural);
- întocmirea proceselor verbale de constatare și preluare în gestiune pe anul școlar respectiv a laboratorului de informatică;
- întocmirea fișelor laboratorului privind repartizarea elevilor pe posturi de lucru la intrarea elevilor în laborator;
- răspunde și întreține rețelele de calculatoare, tehnica de calcul din dotarea școlii;
- asigură cu soft de actualitate rețelele de calculatoare din școală și procură licențele pentru acestea;
- este consultat în vederea achiziționării de noi echipamente de calcul;
- instruieste cadrele didactice din școală în vederea utilizării aplicației AEL și sprijină cadrele didactice la buna desfășurare a orelor AEL;
- întocmește împreună cu responsabilii de catedre orarul de folosire a lecțiilor AEL după planificările calendaristice ale acestora și în funcție de AEL;
- reactualizează aplicația și încarcă noi lecții ori de câte ori este nevoie;
- ține legătura cu informaticienii din țară prin intermediul portalului ministerului;
- participă la instruirii organizate de ISJ și SIVECO;
- redactează, afișează și execută instructajul de protecția muncii și PSI cu elevii care folosesc laboratoarele;
- întocmește situații de constatare a prejudiciilor aduse de către elevi mobilierului sau echipamentelor din dotarea laboratorului;
- întocmește referate de necesitate adresate conducerii școlii și CCP referitoare la dotarea laboratorului cu mobilier adecvat și/sau cu instalații de acclimatizare și iluminare;
- efectuarea unui inventar anual la nivelul unității școlare;
- verificarea permanentă a stării de funcționare a aparaturii din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acesteia;
- elaborarea materialului didactic demonstrativ pentru lecții și lucrări, potrivit profesorului de specialitate;
- elaborarea, împreună cu profesorii, a materialelor didactice diverse necesare procesului instructiv-educativ;
- respectarea integrității inventarului de tehnică de calcul și auxiliar din cadrul laboratoarelor de informatică;

- efectuarea activității de aprovizionare cu echipamente de tehnică de calcul (calculatoare, imprimante, video-proiector, etc.) și consumabile aferente acestora (hartie, dischete, folii transparente, tonere, etc)
- închide sesiunea de lucru din rețea;

6. LIMITE DE COMPETENȚE:

- în cazul sesizării anumitor nereguli privind desfășurarea lecțiilor în laboratoarele de specialitate, atenționează pe profesori asupra acestui lucru, și în caz de neintervenire eficientă a acestora, aduce la cunoștința școlii în timp util;
- poate preda informatică sau tehnologia informației și a comunicării la liceu sau SAM la plată cu ora sau cumul, numai în cazul în care are modulul de pedagogie, și poate suplini numai profesorii de informatică;
- poate concepe și executa programe de prototip cu aprobarea conducerii școlii;
- poate să țină cursuri de perfecționare cu profesorii din școală și de la alte școli în vederea utilizării calculatorului în procesul instructiv-educativ și aplicația AEL

7. RESPONSABILITĂȚI:

- este răspunzător, împreună cu profesorii, de respectarea NTSM și PSI în laboratoare;
- este răspunzător de utilizarea în mod judicios a aplicației AEL a internetului și a tehnicii de calcul;
- ține legătura permanentă cu colegii din județ, cu inspectorul de specialitate și cu alte foruri superioare;
- participă la acțiunile organizate de ISJ, la examenele de bacalaureat și la alte acțiuni.

8. ALTE ELEMENTE:

- răspunde de toată aparatura de birou din școală și este consultat ori se achiziționează aparatura;
- împreună cu secretariatul și cu elevii (solicita datele de la aceștia) reactualizează baza de date din aplicația AEL;
- rezolvă orice sarcini primite din partea conducerii școlii.

TEMATICA

- Rețele de comunicații 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 structurate (switch-uri);
- Administrarea rețelelor;
- Securitatea rețelelor;
- Instalări, configurări stații de lucru, imprimante;
- Calculatoare personale - arhitectură, componente, caracteristici periferice, diagnosticare defecte;
- Sistem de operare Windows XP, Vista, 7, 8, 2008 Server, 2012 Server;
- Instalare și configurare;
- Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013;
- Instalare și configurare sistem de operare Linux;
- Servicii (aplicații) Internet și protocoale la nivel de aplicație (mail, World Wide web, transfer de fișiere, DNS, telnet etc);

- Arhitectură client-server; servere și programe client pentru serviciile Internet;

BIBLIOGRAFIA

- Rețele de comunicații între calculatoare - Ion Bănică
 - Rețele de calculatoare - depanare și modernizare - TerryOgletree
 - 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
 - Windows 8 IES Special Edition- Michael Price, Editura In EasySteps Limited
 - Microsoft Office 2007 Gid vizual rapid pentru windows, Emilian Cercel, Editura Niculescu
 - Windows XP Profesional - Robert Cowart, BrianKnittel - Editura Teora
 - Documentația de pe site-urile <http://www.redhat.com>, <http://www.tldp.org>
-
- ✓ Legea nr.1/2011, Legea educației naționale
 - ✓ Legea 360 din 2.09.2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice modificat cu Legea nr.263/2005, Legea 254/2011.
 - ✓ Norme N.T.S.M / P.S.I. Legea 319/ 2006 cu completările și modificările ulterioare
 - ✓ Programele școlare pentru activitatea de laborator fizică, chimie, biologie.
 - ✓ Programe școlare pentru cultura de specialitate filiera tehnologică, profil tehnic.

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS SE DEPUN LA SECRETARIATUL
UNITĂȚII PÂNĂ LA DATA DE 9 APRILIE 2015, ORA 15.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat - tel 0263370028

Director: Cîrcu Radu