



ANUNȚ

Ministerul Educației organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante la Serviciul Învățământ Special și Incluziune Socială, Direcția Generală Învățământ Preuniversitar, concurs organizat conform prevederilor art. 618 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- **Inspector clasa I grad profesional superior (ID403574) - 1 post**

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale: științe sociale, ramura de științe asistență socială, psihologie, psihopedagogie specială;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Condiții de desfășurare a concursului:

Locul organizării concursului – sediul Ministerului Educației din București – sector.1, str. General Berthelot nr.28-30, după cum urmează:

- în data de **23.05.2022** ora 10:00 – proba scrisă.
- interviul se va susține în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune, în perioada 21.04.2022 – 10.05.2022, la sediul Ministerului Educației, str. General Berthelot nr. 28-30, sector 1, București, la secretariatul comisiei de concurs.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune, în perioada **21.04.2022 – 10.05.2022**, la sediul Ministerului Educației, din str. General Berthelot nr. 28-30, sector 1, București, la domnul Pîslaru Cătălin, consilier clasa I grad profesional superior (date de contact: email: catalin.pislaru@edu.gov.ro, tel. 0721668728) și vor conține următoarele documente:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;

- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței care atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice este prevăzut în anexa nr. 2D din HG. Nr. 611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Program depunere dosare:

Luni- joi: 8.00 – 16.00

Vineri: 8.00 – 13.30

Bibliografie

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 369/29.03.2021, privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
3. OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat, aprobat prin Ordinul ministrului educației tineretului și sportului nr. 5573/2011;
7. Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
8. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Constituția României, republicată.
11. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. CONSTITUTIA ROMANIEI
TITLUL I - Principii generale
TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
TITLUL III - Autoritățile publice
2. Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
Titlul II- învățământul preuniversitar
3. OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Partea I – Dispoziții generale
Partea II – Administrația publică centrală
Partea VI- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
Partea VII- răspunderea administrativă

4. H.G. nr. 369/ 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
7. Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat, aprobat prin Ordinul ministrului educației tineretului și sportului nr. 5573/2011;
8. Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar
9. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului

A. Atribuții generale și particulare

- Cunoaște și aplică prevederile legale specifice domeniului învățământului preuniversitar, în general și ale domeniului educației speciale/asistenței sociale, în particular;
- Identifică direcții de acțiune strategică și analizează politicile publice pentru punerea în aplicare a Programului de guvernare în domeniul învățământului preuniversitar, în general și a domeniului coordonat, în special și participă la elaborarea de documente cu privire la acestea;
- Inițiază și participă la implementarea și monitorizarea programelor și a proiectelor internaționale, naționale, zonale sau locale din cadrul învățământului preuniversitar, în general și, în particular, din domeniul coordonat;
- Elaborează/revizuieste cadrul legislativ și proiectele de norme metodologice privind aplicarea legislației în vigoare pentru domeniul educației speciale;
- Coordonează aplicarea normelor metodologice și actelor normative elaborate de M.E. în general, și în legătură cu învățământul în domeniul coordonat, în particular și prezintă informări conducerii direcției generale; actualizează și coordonează aplicarea reglementărilor specifice domeniului coordonat;
- Coordonează activitatea de consiliere psihopedagogică și activitățile specifice din cadrul Centrelor de Resurse și Asistență Educațională;
- Monitorizează implementarea măsurilor specifice pentru incluziunea educațională a copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, inclusiv a serviciilor educaționale și materiale de sprijin/suport pentru copiii/elevii proveniți din medii sociale dezavantajate;
- Colectează, analizează și interpretează date și informații relevante privind învățământul preuniversitar, utilizând resurse deschise și SIIR;
- Participă la elaborarea tematicilor de îndrumare, control și consiliere, în vederea desfășurării de inspecții școlare și elaborează rapoartele de îndrumare, control și consiliere, ca urmare a inspecției desfășurate;
- Participă la elaborarea instrumentelor de monitorizare și monitorizează procesul de învățământ, în vederea reglării politicilor educaționale ale acestuia, prin:
 - acțiuni de monitorizare;
 - acțiuni de informare și consiliere în rețea;
 - acțiuni de analiză și evaluare a activității directorilor CJRAE/CMBRAE;
 - acțiuni de analiză și evaluare a activității inspectorilor școlari din județe; alte forme: seminarii, simpozioane, mese rotunde, întâlniri de lucru etc.
- Participă la activitatea de formare managerială a inspectorilor școlari în general și a inspectorilor școlari care coordonează domeniul coordonat, în particular;

- Colaborează la organizarea activităților de formare continuă a profesorilor/învățătorilor, în general și a celor din domeniul coordonat, în particular;
- Identifică, inițiază, realizează și implementează rezultate ale studiilor/cercetărilor/analizelor privind curriculumul și procesul de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în general și în domeniul coordonat, în particular;
- Coordonează implementarea programelor care au ca scop creșterea accesului la o educație de calitate pentru toți copiii, în general și pentru cei proveniți din categorii dezavantajate: copii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, în particular, în domeniul coordonat;
- Monitorizează implementarea, la nivelul sistemului de educație, a măsurilor privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar;
- Participă la încheierea de protocoale de colaborare pentru realizarea unor parteneriate educaționale relevante cu agenții din sectorul public sau privat, precum și cu societatea civilă, în domeniul coordonat;
- Rezolvă probleme de corespondență, în general și pe cele din domeniul coordonat, în particular.

B. Atribuții specifice

- Propune, elaborează și participă la implementarea de proiecte/programe, inclusiv cu finanțări din fonduri nerambursabile, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin ordinul/ordinele de ministru prin care este nominalizat ca membru în echipa de management/implementare;
- Participă la activitatea comisiilor interministeriale pentru elaborarea documentelor care vizează învățământul preuniversitar, în conformitate cu atribuțiile stabilite de conducerea instituției;
- Participă la acțiuni de formare continuă, de dezvoltare personală;
- Întreprinde acțiuni privind responsabilitățile Ministerului Educației (M.E.) în implementarea strategiilor naționale aflate în coordonarea altor organisme ale administrației publice centrale, pentru domeniile de competență ale direcției;
- Desfășoară diferite activități în colaborare cu mass-media menite să promoveze interesele învățământului în general și a celor din domeniul coordonat, în particular; colaborează cu celelalte direcții și servicii din D.G.Î.P. și M.E.;
- Informează conducerea D.G.Î.P. în legătură cu toate întâlnirile efectuate, în particular în domeniul coordonat, însoțite de propuneri de ameliorare.
- Obligații în domeniul securității și sănătății în muncă.
Obligațiile în domeniul situațiilor de urgență – apărare împotriva incendiilor, protecție civilă

Afișat astăzi, 21.04.2022, la sediul Ministerului Educației.