



ANUNT

Ministerul Educației organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, la Direcția Formare Continuă, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară, din cadrul aparatului propriu, concurs organizat conform prevederilor art. 618 alin. (3) 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 asistent, Direcția Formare Continuă – ID 153812

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 modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 1 an;
- durata normală a timpului de lucru (8h/zi, respectiv 40 h/săptămână).
 - Alte condiții/cerințe specifice:
 - cunoștințe operare MS Office - nivel mediu - documente specifice;
 - cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (limba engleză; limba franceză; limba italiană; limba germană) - nivel mediu - documente specifice;

Condiții de desfășurare a concursului:

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

- în data de 26.04.2023, ora 10.00 - proba scrisă,
- interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 24.03.2023 - 12.04.2023, la sediul Ministerului Educației, str. G-ral. Berthelot nr. 28-30, sector 1, București, la doamna Dinu Elena, consilier, clasa I, grad profesional superior (date de contact: e-mail: elena.dinu@edu.gov.ro, tel. 021/4055662) 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;

- copie a adeverinței 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.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

- 1. Constituția României, republicată,**
cu tematica: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- 2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica: Dreptul la demnitatea personală;
- 3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- 4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I și II ale părții a VI-a,**
cu tematica: Statutul funcționarului public;
Răspunderea administrativă;
Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici.
- 5. Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica: Învățământul preuniversitar din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- 6. HG nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica: Reglementări privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației;
- 7. Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5434/2020, cu modificările și completările ulterioare,**
cu tematica: Organizarea și desfășurarea examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar
- 8. Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare,**

cu tematica: Cadrul general, instituțional, conceptual și procedural, prin care se realizează formarea continuă a personalului din unitățile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe ale acestuia.

Atribuțiile postului:

a. Asigură:

- aplicarea politicii educative și a obiectivelor generale ale Ministerului Educației și ale Direcției Formare Continuă în elaborarea documentelor și realizarea tuturor sarcinilor;
- sintetizarea propunerilor de modificare / armonizare a prevederilor Legii Educației Naționale în domeniul de competență;
- încadrarea documentelor elaborate în politica și obiectivele generale ale Ministerului Educației;
- analiza/evaluarea documentației necesare pentru soluționarea/aprobarea solicitărilor repartizate de șeful ierarhic;
crearea și dezvoltarea unor baze de date privind dezvoltarea profesională și evoluția în carieră a cadrelor didactice.

b. Răspunde de:

- elaborarea proiectului metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- elaborarea și actualizarea bazelor de date specifice privind programele examenului național pentru definitivare în învățământ și activitatea de perfecționare/formare continuă din sistemul de învățământ preuniversitar;
- elaborarea de rapoarte statistice, planuri de acțiune, privind măsuri cuprinse în strategiile sectoriale naționale, potrivit ariei de competență și domeniului de responsabilitate ale Direcției Formare Continuă;
- respectarea prevederilor legale - normative și metodologice și rezolvarea adreselor, cererilor, sesizărilor, reclamațiilor, memoriilor etc. în domeniul de competență.

Participă la:

- elaborarea metodologiilor, regulamentelor, procedurilor, ordinelor de ministru, tematicii, instrucțiunilor, documentațiilor, machetelor, calendarelor specifice Direcției Formare Continuă;
- elaborarea notelor, referatelor, sintezelor, rapoartelor, studiilor de documentare și fundamentare în domeniile de competență și responsabilitate ale Direcției Formare Continuă;
- organizarea cadrului metodologic privind asigurarea procesului educațional în sistem blended learning/online prin formarea adecvată a cadrelor didactice;
- elaborarea de proceduri, regulamente, pe segmentul de competență al Direcției Formare Continuă, în domenii precum e-learning, blended learning, formarea profesională, învățare pe tot parcursul vieții, digitalizarea educației etc;
- analiza de studii, rapoarte, informări ale grupurilor de lucru și a documentelor în domeniu, privind nevoia de perfecționare/formare continuă a resursei umane din învățământul preuniversitar;
- inițierea, implementarea și monitorizarea parteneriatelor, proiectelor și programelor naționale din domeniul de competență și de responsabilitate al Direcției Formare Continuă, precum și implementarea Programului Național de Redresare și Reziliență în domeniul profesional de competență și în conformitate cu atribuțiile stabilite prin ordinul/ordinele de ministru prin care este nominalizat;

Monitorizează:

- Procesul de formare continuă a cadrelor didactice, realizat ca dezvoltare profesională și ca evoluție în carieră, pe platforme/aplicații recunoscute de ME;

Respectă:

- deciziile conducerii Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară și ale Direcției Formare Continuă;
- legislația în vigoare, normele morale și deontologia profesională;
- programul de lucru al direcției, pe cel de lucru cu publicul și realizează o comunicare asertivă;

Colaborează: cu partenerii educaționali pe probleme specifice domeniului de competență;

Consiliază: inspectori școlari, cadre didactice, furnizori de formare etc.

Afișat astăzi, 24.03.2023, la sediul Ministerului Educației și pe site-ul www.edu.ro.