

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

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

**Condițiile specific necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului de analist / programator:**

- studii superioare de specialitate sau studii superioare și pregătire de specialitate;
- vechimea în specialitate constituie avantaj;
- disponibilitate pentru program flexibil;
- abilități pentru munca în echipă;
- configurare, administrare rețele de calculatoare;
- configurare, instalare, mentenanță tehnică de calcul;
- creare administrare pagini web, baze de date;
- cunoștințe avansate de operare calculator;
- cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (SIIR).

## **CALENDARUL CONCURSULUI**

Concursul se va desfășura la sediul Colegiul Național Iași, str. Arcu, nr. 4, conform următorului calendar:

- Perioada de depunere a dosarelor: 08.10.2020– 21.10.2020, ora 14<sup>00</sup>
- Selecția dosarelor: 22.10.2020
- Desfășurarea probei scrise: 02.11.2020, ora 9<sup>00</sup>
- Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 03.11.2020
- Depunerea contestațiilor: 03.11.2020, între orele ora 11<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>
- Probă practică: 04.11.2020, ora 9<sup>00</sup>
- Depunerea contestațiilor: 04.11.2020, între orele ora 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>
- Interviu: 05.11.2020, ora 10<sup>00</sup>
- Depunerea contestațiilor: 05.11.2020, între orele ora 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>
- Afișarea rezultatelor finale: 06.11.2020

Rezultatul final este media aritmetică dintre punctajul de la proba scrisă, de la proba practică și punctajul de la interviu, care trebuie să fie minim 50 (cincizeci) puncte.

## DOSARUL DE CONCURS

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs va fi depus la secretariatul Colegiului Național Iași, în perioada specificată în calendarul de desfășurare a concursului.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Colegiului Național Iași din str. Arcu, nr. 4, sau la tel. 0232214036.

### **Cunoștințe, aptitudini și abilități obligatorii:**


- Elaborează/întreține aplicații software;
- Oferă asistență utilizatorilor pentru folosirea proiectelor software și a bazei materiale specifice;
- Proiectează scheme logice și diagrame pentru structurarea cerințelor proiectelor derulate în unitate;
- Elaborează module de cod în limbaje de programare folosind medii de dezvoltare integrate;
- Configurează aplicațiile, testează aplicațiile și modifică programele conform cerințelor;
- Proiectează și modifică structura bazelor de date;
- Întreține dicționarele de date introducând și modificând definiții;
- Menține buna funcționare a sistemului informatic de la locul său de muncă;
- Respectă termenele de execuție, standardele impuse prin specificațiile proiectelor și parametrii ceruți;
- Oferă soluții informatice de calitate și obiective;
- Își îmbunătățește permanent pregătirea profesională și de specialitate;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de unitate;
- Utilizează resursele existente exclusiv în interesul școlii;
- Respectă prevederile normativelor interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele școlii;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează bunul mers al procesului educativ;
- Are cunoștințe medii de programare Java, J2EE – nivel mediu;
- Rețele de calculatoare – nivel mediu;
- Limba engleză - nivel mediu;
- Este interesat/ă de dezvoltare socio-profesională și autodidact/ă;
- Este capabil/ă să lucreze în echipă și în condiții de stres;
- Are bune abilități de comunicare;
- Deține spirit analitic dezvoltat.

**1. Bibliografia:**

- Legea nr. 319/2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
- Legea nr. 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
- Cisco Systems, CCNA Exploration 1: Network Fundamentals;
- Asigurarea securității informațiilor în organizații, Bogdan-Dumitru Țigănoaia;
- Rețele de comunicații între calculatoare – Ion Bănică;
- Microsoft Windows 10, manual de utilizare;
- Microsoft Visual FoxPro 9.0;
- Microsoft Office 2007 (și următoarele) - Steve Johnson.

**2. Tematica:**

- Reguli de păstrare a sănătății și securității la locul de muncă;
  - Reguli și măsuri de prevenire a situațiilor de urgență;
  - Proceduri de îndepărtare a efectelor produse de calamități naturale;
1. Calculatoare –arhitectură, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare, defecte, depanare, upgrade;
  2. Instalarea și configurarea stațiilor de lucru: sisteme de operare, drivere, aplicații;
  3. Utilizarea sistemelor de operare Windows /2000/XP și 2010 server;
  4. Instalarea și configurarea de echipamente periferice; imprimante, scanere, etc.
  5. Operare nivel avansat – pachet Microsoft Office (Word, Excel, Access, InfoPath, OneNote, Outlook, PowerPoint, Publisher);
  6. Rețele de calculatoare: topologii, medii de operare, drivere, aplicații;
  7. Echipamente de rețea (configurare switch, access point, router wireless, imprimante și scannere);
  8. Stocare, recuperare, regăsirea datelor - Tehnologii Firewall
  9. Configurare și administrare rețele LAN și WAN
  10. Cunoștințe avansate despre lucrul cu baze de date;
  11. Întreținere pagini web HTML, CSS;
  12. Cunoștințe generale privind instalarea, configurarea și administrarea unui server MySQL;
  13. Cunoștințe generale privind analiza, proiectarea și administrarea bazelor de date MS Access.

  
DIRECTOR,  
Prof. dr. Elena Calistru