



Liceul Tehnologic „GEORGE BIBESCU” Craiova
Str. Constantin Brâncoveanu, Nr. 101, Craiova, 200233
Telefon/Fax: 0251-423.902 / 0351-405.698, 405.699
E-mail: george.bibescu@yahoo.com Web: www.gsgb.ro

Nr. 4889 / 22.12.2016

ANUNȚ

Liceul Tehnologic ”George Bibescu” Craiova anunță scoaterea la concurs, pe durată nedeterminată (cât timp sunt îndeplinite condițiile legale de funcționare a internatului și a cantinei) a postului vacant de Pedagog școlar, 1/1 normă, studii medii, treapta profesională II, categoria personal didactic auxiliar.

Dosarul de înscriere la concurs va contine urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare, în care se vor menționa actele cuprinse în dosarul de înscriere
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
- d) carnetul de munca sau, după caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate
- g) curriculum vitae;
- h) recomandare de la ultimul loc de munca (dacă este cazul)

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b)-d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea trece de prima etapă de selecție a dosarelor.

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de Art. 3 din **Regulamentul 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, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, 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.

Condiții specifice pentru participare la concurs:

- absolvirea liceului cu examen de bacalaureat;
- experiență în activitate cu elevii: minim 3 ani

Atribuțiile postului:

1. Atribuțiile specifice conform OMECTS nr. 6143 din 1 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cele regăsite în Fișa cadru a postului didactic auxiliar, de pedagog școlar.

2. Alte atribuții:

- participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv - unitar de elevi;
- ia măsuri pentru respectarea Regulamentului de ordine interioară și a Regulamentului cantinei și căminului;
- informează conducerea unității școlare asupra eventualelor abateri de la normele de conviețuire în internat și de respectarea ROI și a regulamentului din internat;
- se preocupă de prezența elevilor la cursuri și nu le permite acestora să revină în cămin după începerea cursurilor
- informează despre defecțiunile care apar pentru remedierea imediată a acestora
- anunță serviciile medicale pentru elevii interni care au nevoie de îngrijiri medicale
- monitorizează în pauză disciplina elevilor pe holuri, în clase.
- verifică zilnic efectuarea curățeniei în dormitoare și păstrarea unei stări de igienă
- îndrumă și ajută elevii din internat la pregătirea lecțiilor, controlează efectuarea temelor, se îngrijește de participarea elevilor la lecții și la toate celelalte activități programate în școală
- asigură îndeplinirea zilnică de către elevi a programelor de activitate în cantină și în sala de studiu;
- se ocupă de organizarea de activități pentru timpul liber al elevilor

- contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curăţenie şi disciplină a elevilor;
- îndrumă elevii să respecte regulile igienico-sanitare în şcoală, cantină, internat;
- informează directorul şcolii, diriginţii şi părinţii asupra activităţilor şi comportării elevilor;
- participă la şedinţele consiliului profesoral, atunci când este invitat;
- ţine registru/catalog cu evidenţa şi frecvenţa elevilor la internat;
- alege modalităţi de comunicare cu elevii;
- identifică nevoile elevilor;
- facilitează comunicarea elev-elev;
- se informează despre elevi, consiliază şi informează familia elevului;
- determină implicarea familiei;
- valorifică rezultatele activităţilor;
- prezintă şi comunică rezultatele activităţilor şcolare;
- se preocupă de permanenţa perfecţionare şi îmbunătăţire a pregătirii profesionale

Concursul constă în susţinerea următoarelor probe:

- Proba scrisă
- Interviu

Bibliografie şi tematică:

1. Legea Educaţiei Naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare
2. OMENCS 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
3. Legea nr. 272/21.06.2004- Legea privind protecţia si promovarea drepturilor copilului, Capitolul II - Drepturile copilului
4. Legea nr.319/2006- Legea securităţii şi sănătăţii în muncă - Obligaţiile lucrătorilor
5. Legea nr.307/2006- Legea privind apărarea împotriva incendiilor, Capitolul II, Secţiunea 6, art.21,22
6. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autorităţile si institutiile publice
7. OMENCS nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului
8. Ordinul nr. 1955 din 18 octombrie 1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea copiilor si tinerilor, cu modificările şi completările ulterioare.

Calendarul concursului:

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data / Perioada	Observații
1.	Depunerea dosarelor	29.12.2016 - 12.01.2017	La secretariatul unității, în intervalul orar 9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
2.	Selecția dosarelor	16.01.2017	
	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	16.01.2017 până la ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor	Până la data de 17.01.2017, ora 16 ⁰⁰	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la etapa de selecție a dosarelor	18.01.2017, până la ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
3.	Proba scrisă	20.01.2017, ora 10 ⁰⁰	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	20.01.2017, ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei scrise	Până la data de 23.01.2017, ora 16 ⁰⁰	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba scrisă	23.01.2017, ora 18 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
4.	Proba de interviu	25.01.2017, ora 10 ⁰⁰	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	25.01.2017, ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei de interviu	Până la data de 26.01.2017, ora 16 ⁰⁰	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba de interviu	26.01.2017, ora 18 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
5.	Afișarea rezultatelor finale	Până la data de 27.01.2017, ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității

Relații suplimentare se pot obține la sediul Liceului Tehnologic "George Bibescu" din localitatea Craiova, str. Constantin Brâncoveanu nr. 101, sau la nr. de tel.: 0251/423902, 0351/405698.

DIRECTOR,
Prof. Petre CAUC

