



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. 3465 / 22.09.2016

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) 2 posturi vacante de Pedagog școlar, studii medii, treapta profesională II, categoria personal didactic auxiliar.

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare, în care se vor menționa actele cuprinse în dosarul de înscriere
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 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) adeverința 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
- g) curriculum vitae;
- h) recomandare de la ultimul loc de muncă

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 documentului prevăzut la lit. e), candidatul declară 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 prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității 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;
- vechime în specialitatea postului – minim 3 ani
- operare PC (Word, Excel)
- experiență în activitate cu copiii / elevii

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, curățenie și disciplină a elevilor;
- îndrumă elevii să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină, internat;
- informează directorul școlii, diriginții și părinții asupra activităților și comportării elevilor;
- participă la ședințele consiliului profesoral, atunci când este invitat;
- ține registru/catalog cu evidența și frecvența elevilor la internat;
- alege modalități de comunicare cu elevii;
- identifică nevoile elevilor;
- facilitează comunicarea elev-elev;
- se informează despre elevi, consiliază și informează familia elevului;
- determină implicarea familiei;
- valorifică rezultatele activităților;
- prezintă și comunică rezultatele activităților școlare;
- se preocupă de permanența perfecționare și îmbunătățire a pregătirii profesionale

Concursul constă în susținerea următoarelor probe:

- Proba scrisă;
- Interviu

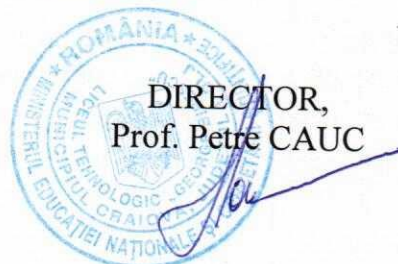
Bibliografie și tematică:

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
2. OMENCS 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea nr. 272/21.06.2006- Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Capitolul II - Drepturile copilului
4. Legea nr.319/2006- Legea securității și sănătății în muncă - Obligațiile lucrătorilor
5. Legea nr.307/2006- Legea privind apărarea împotriva incendiilor, Capitolul II, Secțiunea 6, art.21,22
6. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
7. OMENCS nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului
8. Ordinul nr. 1955 din 18 octombrie 1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.

Calendarul concursului:

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data / Perioada	Observații
1.	Depunerea dosarelor	26.09.2016-07.10.2016	La secretariatul unității, în intervalul orar 9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
2.	Selecția dosarelor	10.10.2016	
	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	10.10.2016, ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor	Până la data de 11.10.2016, ora 16 ⁰⁰	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la etapa de selecție a dosarelor	12.10.2016, ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
3.	Proba scrisă	17.10.2016, ora 10 ⁰⁰	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	17.10.2016, ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei scrise	Până la data de 18.10.2016, ora 16 ⁰⁰	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba scrisă	18.10.2016, ora 18 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
4.	Proba de interviu	19.10.2016, ora 10 ⁰⁰	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	19.10.2016, ora 16 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei de interviu	Până la data de 20.10.2016, ora 16 ⁰⁰	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba de interviu	20.10.2016, ora 18 ⁰⁰	Pagina WEB și avizierul unității
	Afișarea rezultatelor finale	Până la data de 21.10.2016, 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, la secretariatul unității, sau la nr. de tel.: 0251/423902, 0351/405698.



 DIRECTOR,
 Prof. Petre CAUC