

ANUNȚ CONCURS

Privind ocuparea 0,5 posturi vacante personal didactic auxiliar – pedagog școlar

Colegiul Tehnic „Simion Mehedinți” Codlea cu sediul în Municipiul Codlea, str. Chimistilor nr.3, județul Brașov organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a 0,5 posturi de **pedagog școlar**, conform HG 286/2011 cu modificările și completările ulterioare și legii nr. 55 din 2020, modificată prin legea 203 din 16.09.2020, art. 2.

Condiții de participare la concurs:

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI (conform art.3, HG nr.286/2011, cu modificările ulterioare):

- a. are cetățenia română
- 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 OCUPAREA POSTULUI:

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- studii medii;
- vechime în muncă minim 3 ani și experiență într-un domeniu educațional;
- recomandare de la ultimul loc de muncă și/sau calificativul pe ultimii 3 ani (document obligatoriu la dosar);
- aviz psihologic;
- cunoștințe de utilizare și operare PC;
- abilități de comunicare și relaționare cu elevii;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit.

Conținutul dosarului de concurs (conform art.6, HG. Nr.286/2011, cu modificările ulterioare):

- (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. **cerere de înscriere** la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. **copia actului de identitate** sau oricare alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- c. diploma de bacalaureat, acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d. **carnetul de muncă** sau, după caz, adeverițele 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. **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;

g. curriculum vitae

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin.(1) lit. e), candidatul declarat 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;

(4) Actele prevăzute la alin.(1) lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

TRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI (extras din fișa postului)

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii;
- Supravegherea elevilor în internat și stabilirea unui timp de studiu etc;
- Verifica zilnic efectuarea curățeniei în dormitoare și păstrarea unei stări de igienă în vestiare
- Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină a elevilor;
- Îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină, internat;
- Trimite și supraveghează elevii în timpul meselor;
- Informează conducerea de absența elevilor din internat pentru a se putea lua măsurile necesare/ zilnic;
- Acordă elevilor suport transdisciplinar și interdisciplinar pentru educație;
- Supraveghează elevii și să ofere sprijin pentru elaborarea, efectuarea și rezolvarea temelor pentru acasă, prin alegerea celei mai potrivite strategii didactice;
- Ajută elevii să descopere care este importanta educației în procesul propriu de dezvoltare;
- Creează condiții optime în vederea receptării cunoștințelor (material relevant în cantitate suficientă);
- Are capacitatea de organizare a procesului de instruire, după amiază în timpul studiului elevilor la sala de pregătire a internatului, în forme și prin situații de învățare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate;
- Corectează comportamentul elevului prin aplicarea recompenselor și sancțiunilor, ca urmare a evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente în familie, școală și societate;
- Respectă condițiile deontologice specifice profesiei;
- Respectă dispozițiile legale privind păstrarea secretului de serviciu referitoare la date, documente sau informații care nu sunt destinate publicității;

- Informează conducerea despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut.
- Îndeplinește alte atribuții dispuse de conducere, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate;
- respectarea ROFUIP, ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități în cadrul unității de învățământ.

GRAFIC DE DESFĂȘURARE:

- a) publicarea anunțului **23.07.2021**
- b) depunerea dosarelor – **26.07.2021 – 06.08.2021, între orele 08.00 – 14.00**, în zilele lucrătoare, la secretariatul școlii;
- c) verificarea și validarea dosarelor depuse – **06.08.2021 ora 15⁰⁰**
- d) susținerea probei scrise – **16.08.2021, ora 10⁰⁰**
- e) afișarea rezultatelor probei scrise – **16.08.2021, ora 15⁰⁰**;
- f) depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise – **17.08.2021, între orele 09⁰⁰ – 12⁰⁰**;
- g) afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba scrisă – **17.08.2021, ora 15⁰⁰**;
- h) susținerea interviului – **19.08.2021, ora 10⁰⁰**
- i) afișarea rezultatelor interviului – **19.08.2021, ora 15⁰⁰**
- j) depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului – **20.08.2021, între orele 12⁰⁰ – 14⁰⁰**;
- k) afișarea rezultatelor contestațiilor în urma interviului și a rezultatelor finale – **23.08.2021, ora 15⁰⁰**;

Tematica / Bibliografie:

- ROFUIP aprobat prin OMEC 5447/31.08.2020
- ROI- ul instituției pentru internatul școlar al instituției;
- *Legea Educației Naționale, nr. 1/2011 – Art.12 (8)*
- *Statutul elevului / OMENCNS nr.4742/10.08.2016 : Cap. II, art. 6, art. 7, Cap. III, art. 14, art. 15, art. 16*
- *Cosmovici, A., Iacob, L., Psihologie școlară, Polirom, 2005: Cap. IV, Cap. II, Cap. X*
- *Fișa postului de pedagog școlar - Ordin M.E.C.T.S. nr. 6143/2011*

Relații suplimentare se pot obține la sediul Colegiului Tehnic „Simion Mehedinți” Codlea, Str. Chimistilor nr. 3, Codlea, Brașov

Tel/ fax: 0268 25 18 57

Mobil: 0735 513 251

Mobil: 0735 510 845

mehedinti.codlea@rdsmail.ro

DIRECTOR,
PROF.ING.ITIGAN CTALINA