



Colegiul Național Bilingv "George Coșbuc"  
București: Sector 2; Str. Olari nr. 29-31; Cod poștal 024056  
Telefon: (021)2528080, Fax: (021)2528376 E-mail: [office@cncosbuc.ro](mailto:office@cncosbuc.ro)  
Web-site: [www.cosbucbilingv.ro](http://www.cosbucbilingv.ro)

**ANUNȚ  
PRIVIND OCUPAREA UNUI POST TEMPORAR VACANT DE  
ANALIST PROGRAMATOR PE PERIOADĂ DETERMINATĂ**

Colegiul Național Bilingv „George Coșbuc”, cu sediul în București, strada Olari, nr. 29-31, Sector 2, organizează în data de 23 octombrie 2020, ora 10.00, concurs pentru ocuparea unui post temporar vacant de analist programator, studii superioare, fără vechime, pe perioadă determinată ( până la întoarcerea angajatului din concediu creștere copil ).

Înscrierile se fac la sediul instituției, serviciul secretariat, sau electronic la adresa [office@cncosbuc.ro](mailto:office@cncosbuc.ro) în perioada 02 octombrie 2020 – 15 octombrie 2020 (în zilele lucrătoare), în intervalul orar 10:00 - 15:00.

Informațiile se pot obține la telefonul: 0786 304 125; 0761 661 242

**CONCURSUL CONSTĂ ÎN :**

- **SELECȚIA DOSARELOR - 16 OCTOMBRIE 2020**
- **PROBA SCRISĂ – 23 OCTOMBRIE 2020 ORA 10.00**
- **PROBA PRACTICĂ( testează abilitatea și aptitudinile practice de operare pe calculator) – 26 OCTOMBRIE 2020, ORA 10.00**
- **INTERVIU – 27 OCTOMBRIE 2020 ORA 9.00**

**DIRECTOR,**

**RALUCA IVANUS**



Colegiul National Bilingv "George Coșbuc"  
București: Sector 2; Str. Olari nr. 29-31; Cod poștal 024056  
Telefon: (021)2528080, Fax: (021)2528376 E-mail: office@cncosbuc.ro  
Web-site: [www.cosbucbilingv.ro](http://www.cosbucbilingv.ro)

## **ORGANIZAREA CONCURSULUI PRIVIND OCUPAREA UNUI POST TEMPORAR VACANT DE ANALIST PROGRAMATOR PE PERIOADA DETERMINATĂ**

**ÎNSCRIERI:** 02 octombrie 2020 -15 octombrie 2020 ( zile lucrătoare ),  
între orele 10:00 - 15:00.

**16 OCTOMBRIE 2020 ORA 18.00  
AFIȘAREA REZULTATULUI SELECȚIEI DOSARELOR**

**PROBA SCRISĂ : 100 de puncte**

**23 OCTOMBRIE - ORA 10.00**

**23 OCTOMBRIE 2020 -ORA 16 .00 AFIȘAREA REZULTATELOR**

**23 OCTOMBRIE 2020 ORELE 16.00-18.00 DEPUNEREA EVENTUALELOR  
CONTESTAȚII**

**23 OCTOMBRIE 2020 ORA 18.00 AFIȘAREA REZULTATELOR DUPĂ  
CONTESTAȚII**

**PROBA PRACTICĂ : 100 de puncte**

**26 OCTOMBRIE 2020 ORA 10.00**

**26 OCTOMBRIE 2020 ORA 16.00 AFIȘAREA REZULTATELOR**

**26 OCTOMBRIE 2020 ORELE 16.00-18.00 DEPUNEREA EVENTUALELOR  
CONTESTAȚII**

**26 OCTOMBRIE 2020 ORA 18.00 AFIȘAREA REZULTATELOR DUPĂ  
CONTESTAȚII**

**INTERVIUL: 100 de puncte**

**27 OCTOMBRIE 2020 ORA 09.00**

**27 OCTOMBRIE 2020 ORA 12.00 AFIȘAREA REZULTATELOR**

**27 OCTOMBRIE 2020 ORELE 12.00-14.00 DEPUNEREA EVENTUALELOR  
CONTESTAȚII**

**27 OCTOMBRIE 2020 ORA 15.00 AFIȘAREA REZULTATELOR DUPĂ  
CONTESTAȚII**

**AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE : 27 OCTOMBRIE 2020 ORA 16.00**

**SE POT PREZENTA LA URMĂTOAREA PROBĂ NUMAI CANDIDAȚII  
CARE AU OBTINUT MINIM 50 DE PUNCTE LA PROBA PRECEDENTĂ**

## CONDIȚII DE PARTICIPARE

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

### **Condiții generale**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are starea corespunzătoare postului, atestată de adeverința medicală anexată la dosarul de înscriere;
- nu a fost condamnat 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.
- spirit gospodăresc, inițiativă, responsabilitate .

## **Condiții specifice postului**

- Studii superioare;
- Studii de specialitate – certificate ECDL/atestat;
- Abilități de relaționare- comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- Disponibilitate pentru desfășurarea de activități în weekend
- Cunoștințe de utilizare și operare PC în vederea instalării și utilizării aplicațiilor de specialitate oficiale furnizate de către Minister sau alte autorități (aplicația EDUSAL și REVISAL ),
- cunoștințe operare PC-Microsoft Office ( Word, Excel, Acces, Power Point, Publisher), sisteme de operare Windows ; rețele de comunicații LAN, WAN, Internet și Intranet
- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;

## **ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI**

- Analizarea softurilor educationale;
- Intretinerea si administrarea retelei INTERNET a scolii;
- Elaborarea documentelor de proiectare Actualizarea documentelor de proiectare didactica;
- Asigurarea asistentei tehnice tuturor profesorilor scolii;
- Organizarea si intretinerea echipamentelor de calcul si a soft-urilor necesare activitatilor de predare-invatare;
- Participarea la activitati metodice, stagii de formare/cursuri de perfectionare, manifestari stiintifice etc;
- Intocmeste Baza de date nationala a Elevilor - SIIR;
- Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică, periodic, a datelor, în programul EDUSAL și REVISAL .
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare;
- Participare la activități de formare profesională;
- Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar ;
- Îndeplinirea unor atribuții dispuse de directori pentru desfășurarea în bune condiții a activității unității de învățământ;
- Respectarea Regulamentului Intern;

## **DOCUMENTE NECESARE LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE**

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
  - Copie carte de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
  - Copia carnetului de muncă, sau, după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie;
  - Raport REVISAL;
  - Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.  
Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care depune la înscriere declarație pe proprie 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;
  - Curriculum vitae;
  - Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată cu cel mult 6 luni, anterior derulării concursului, de medicul de familie al candidatului;
  - Caracterizare/recomandare de la ultimul loc de muncă.
- Actele depuse la dosarul de înscriere, în copie, vor fi prezentate și în original, în vederea verificării.

## **TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ANALIST PROGRAMATOR**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli ( SIIIR );
3. Cunoștințe de utilizare și operare PC în vederea instalării și utilizării aplicațiilor de specialitate oficiale furnizate de către Minister sau alte autorități (aplicația EDUSAL și REVISAL ),
4. Instalarea și configurarea de echipamente periferice: imprimante, scanare, etc.
5. Instalarea și configurarea stațiilor de lucru: sisteme de operare, drivere, aplicații;
6. Rețele de calculatoare, topologii, medii de operare, drivere, aplicații;
7. Cunoștințe avansate despre lucru cu baze de date;

## **BIBLIOGRAFIE pentru concursul de ocupare a postului de secretar**

1. Legea 1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. OMEN 5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitare;
3. Legea 135/2007 - privind arhivarea documentelor în formă electronică;
4. Legea 190/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
5. PC utilizare, depanare, întreținere, sisteme de operare;
6. Rețele de calculatoare – rețele locale de calculatoare;
7. Baze de date și programare;