



LICEUL TEHNOLOGIC
"NICOLAUS OLAHUS"
ORĂȘTIE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
HUNEDOARA



Nr. 2025/05.09.2016

ANUNȚ

Avînd în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.286/2011 pentru aprobarea 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 persoanelor contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată prin Hotărârea nr.1027/2014.

LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAUS OLAHUS" ORĂȘTIE,

ORGANIZEAZĂ CONCURS

pentru ocuparea postului vacant de inginer de sistem, pe perioadă nedeterminată.

1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre 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 o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studiu și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, statului sau autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de falsuri a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea.

2. PROBELE DE CONCURS:

(1) Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează:

a) SELECTIA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE;

b) PROBA SCRISĂ



- ✓ Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Aceasta se desfășoară pe baza unor teste grilă stabilite de comisia de concurs. Durata probei este de 1 oră.

c) PROBA PRACTICĂ

- ✓ Proba practică poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.
- ✓ Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.
- ✓ Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:
 1. capacitatea de adaptare;
 2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
 3. îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
 4. capacitatea de comunicare;
 5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.
- ✓ În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.
- ✓ Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, raport care se semnează de membrii acestei comisii.

d) INTERVIUL

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și proba practică.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare sunt:

- ✓ Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- ✓ Capacitatea de analiză și sinteză;
- ✓ Motivația candidatului;
- ✓ Comportamentul în situațiile de criză;
- ✓ Inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

3. CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1. Denumirea postului: INGINER DE SISTEM

Statutul postului: vacant

Durata contractului: nedeterminată

Data desfășurării concursului: 22.09.2016-28.09.2016



LICEUL TEHNOLOGIC
"NICOLAUS OLAHUS"
ORĂȘTIE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
HUNEDOARA



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

Locul desfășurării concursului: sediul Liceul Tehnologic „Nicolaus Olahus” Orăștie

Cerinte:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul IT (vechime cel puțin 7 ani în învățământ);
- spirit organizatoric;
- domiciliul în municipiul Orăștie sau în localitățile învecinate
- abilități de comunicare și relaționare;
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților;
- constituie avantaj Cursurile de formare profesională: administrare AEL;
- să nu fi avut desfăcut contractul de muncă disciplinar conform Codului muncii.
- experiență relevantă în:
 - a. Administrarea și monitorizarea sistemelor de calcul și rețele de calculatoare;
 - b. Sistemele de operare Microsoft Windows, UNIX și Linux;
 - c. Proiectare și implementare strategii de backup și recovery;
 - d. Asigurarea securității sistemelor de calcul;
 - e. Utilizarea programelor utilitare de administrare a infrastructurii IT;
 - f. Implementare și utilizare Active Directory;
 - g. Implementare și utilizare sisteme de data storage;
 - h. Virtualizare infrastructură IT;
 - i. Utilizare standard AEL;
 - j. Evaluare INSAM;
 - k. Informatică distribuită;
 - l. Management educațional.

Limba engleză: nivel mediu

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

- asigură instalarea și administrarea serverelor, a sistemelor de operare, a programelor utilitare ale acestora precum și administrarea și managementul performanțelor, capacității, accesibilității, securității și integrității acestora;
- analizează defecțiunile apărute în funcționarea infrastructurii tehnice de care răspunde și propune/implementează măsuri de remediere;
- monitorizează performanțele infrastructurii tehnice de care răspunde și identifică, raportează și rezolvă problemele apărute;
- asigură administrarea sistemului de management al utilizatorilor sistemelor de calcul din cadrul institutiei;
- asigură administrarea sistemelor de securitate a datelor din cadrul instituției;
- asigură managementul platformelor virtualizate;
- concepe procedurile pentru gestionarea și securizarea accesului la platformele de servere, sistemele de operare aferente și programele utilitare, prevenind accesul abuziv și accesul neautorizat la acestea;



- întocmește și actualizează permanent documentația tehnică a sistemului administrat;
 - realizează operațiile de back-up/restore pentru sistemele gestionate;
 - asigură activitatea privind controlul tehnic, recepția și predarea tehnicii de calcul;
 - acordă asistența în utilizarea infrastructurii de calcul personalului instituției;
 - asigură instalarea stațiilor de lucru din cadrul instituției;
 - asigură implementarea, instalarea, administrarea bazelor de date (primite prin MECS) precum și administrarea și managementul performanțelor, capacității, scalabilității, accesibilității, securității și integrității acestora;
 - analizează incidentele apărute în funcționarea sistemelor de baze de date și propune/implementează măsuri de remediere;
 - administrează și monitorizează tehnologiile bazelor de date pentru a corespunde cerințelor de performanță și disponibilitate;
 - asigură dezvoltarea, implementarea și întreținerea bazelor de date pentru a corespunde cerințelor tehnice și funcționale;
 - asigură securizarea accesului la bazele de date, prevenind accesul abuziv și accesul neautorizat la acestea;
 - întocmește și actualizează permanent documentația tehnică a sistemului de baze de date administrat;
 - realizează operațiile de back-up /restore pentru bazele de date gestionate;
 - optimizează performanțele sistemelor de baze de date;
 - acordă asistență în utilizarea infrastructurii de calcul personalului instituției;
 - participă la elaborarea procedurilor specifice activității serviciului.
- participă la activitățile trasate de conducerea unității privind redactări de documente, utilizări de platforme și colaborarea cu compartimentul de secretariat și contabilitate.

TEMATICA

1. Calculatoare personale – arhitectură, componente, caracteristici periferice, diagnosticare defecte;
2. Legea nr.1/2011, Legea Educației Naționale;
3. Ordinul nr. 5115/ 2014 al Ministerului Educației Naționale privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
4. Aplicații specifice, lucrul cu baze de date; inclusiv instalare și utilizare aplicații în FoxPro;
5. Utilizarea suitei Microsoft Office; inclusiv configurarea și administrarea clienților de e-mail;
6. Configurare, utilizare sisteme de operare Microsoft Windows XP /Vista/ 7;
7. Instalări, configurări stații de lucru, imprimante;
8. Rețele de comunicații LAN , WAN, Internet, intranet: Servicii (aplicații) Internet și protocoale la nivel de aplicație (mail, World Wide Web, transfer de fișiere etc.);
9. Programe client pentru serviciile Internet.

BIBLIOGRAFIE:

1. Rețele de comunicații între calculatoare - Ion Bănică
2. Windows XP Professional – Robert Cowart, Brian Knittel, Editura Teora
3. Microsoft Windows 7 in imagini – Mark Edward Soper, Editura Teora



4. Foxpro 2.6 sub Windows – Gabriel Dima, Mihai Dima, Editura Teora
5. Totul despre Visual FoxPro6 – M.Bazian, J. Booth, J.Long, V.Miller, C.Silver, R.A.Byers
6. Microsoft Office Excel 2003 – Steve Johnson, Editura Teora
7. Microsoft Office Outlook 2007 – Steve Johnson, Editura Teora
8. Olaf Kirch, "The Network Administrators' Guide"; - Jim Kurose, "Computer Networks",
9. Craig Hunt, Gigi Estabrook, "TCP/IP Network Administration", O'Reilly&Associates;

4. DOCUMENTE CERUTE CANDIDAȚILOR.

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 (HG. 286/2011 cu completările de rigoare – HG 1027/2014), **dosarul de concurs va conține următoarele documente:**

- a) Cerere de înscriere;
- b) Declarație pe proprie răspundere;
- c) Copie buletin/carte de identitate;
- d) Copie certificat de naștere;
- e) Certificat de căsătorie;
- f) Copie acte de studii, copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- g) Copie carte de muncă (extras – capitolul cu activitatea în muncă)/ adeverință care să dovedească vechimea în muncă în meserie și/sau în specialitatea studiilor; (extras REVISAL)
- h) Cazier judiciar;
 - i) 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;
 - j) Curriculum vitae Europass;
 - k) Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului, ex: recomandare de la ultimul loc de muncă.

Observații:

Copiile documentelor prevăzute mai sus vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a complete dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actul de identitate, documentele de studii, cartea de muncă - adeverințele de vechime, vor fi prezentate și în original la depunerea dosarului, în vederea verificării conformității acestora.

Dosarele pentru participare la concurs se vor depune la sediul Liceului Tehnologic „Nicolaus Olahus”, Str. O. Goga, nr.25, până la data de 16.09.2016, ora 14⁰⁰.

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul școlii sau la telefon : 0254/241389.



LICEUL TEHNOLOGIC
"NICOLAUS OLAHUS"
ORĂȘTIE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
HUNEDOARA



5. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr crt.	Etape concurs	Data	Interval orar
1.	PUBLICAREA ANUNȚULUI ÎN MONITORUL OFICIAL, SITE-UL GUVERNULUI, PRESA LOCALĂ	8 Septembrie 2016	10⁰⁰ – 14⁰⁰
2.	DEPUNEREA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE	27 sept.2016	8⁰⁰ – 14⁰⁰
3.	SELECTAREA DOSARELOR ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR	28sept.2016	14⁰⁰ – 15⁰⁰
4.	DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATELE PROBEI DE SELECTARE A DOSARELOR;	28sept.2016	Până la ora 17⁰⁰
5.	AFIȘAREA REZULTATELOR DUPĂ CONTESTAȚII	28sept.2016	Ora 19⁰⁰
6.	DESFĂȘURAREA PROBEI SCRISE	05 oct.2016	10⁰⁰ – 12⁰⁰
7.	CORECTAREA LUCRĂRILOR ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR LA PROBA SCRISĂ	06 oct.2016	Până la ora 12⁰⁰
8.	DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR LA PROBA SCRISĂ	06 oct.2016	12⁰⁰ – 14⁰⁰
9.	SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR LA PROBA SCRISĂ ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR	06 oct.2016	Ora 16⁰⁰
10.	DESFĂȘURAREA PROBEI PRACTICE, UNDE ESTE CAZUL	07 oct.2016	10⁰⁰ – 14⁰⁰
6	AFIȘAREA REZULTATELOR LA PROBEI PRACTICE	07 oct.2016	Ora 16⁰⁰
7	INTERVIUL	10 oct.2016	9⁰⁰ – 14⁰⁰
8	AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE	11oct.2016	Ora 9⁰⁰
9	DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR	11 oct.2016	9⁰⁰ – 11⁰⁰
10	AFIȘAREA REZULTATELOR DUPĂ CONTESTAȚII	11 oct.2016	Ora 14⁰⁰

DIRECTOR,
prof. Lenuța Aurelia CÂNDEA



LICEUL TEHNOLOGIC
"NICOLAUS OLAHUS"
ORĂȘTIE



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
HUNEDOARA

