

COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA” SIBIU

Str. Mitropoliei nr. 34, 550179 Sibiu, România
directiune@cnogsibiu.ro
secretariat@cnogsibiu.ro
0 269 210 082 / 0 269 214 781



Nr. 932 din 21.03.2024

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Octavian Goga” Sibiu, anunță organizarea concursului pentru ocuparea 1 normă (1 post) vacant de **informatician, pe perioadă nedeterminată, studii superioare în domeniu.**

Concursul se va desfășura conform calendarului de la punctul III.

Dosarele pentru înscriere la concurs se depun la secretariatul Colegiului Național „Octavian Goga” Sibiu, în perioada 22 martie - 04 aprilie 2024, între orele 11⁰⁰-14⁰⁰.

I. Condiții de participare

A. Condițiile generale de înscriere și participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante sunt cele prevăzute de art.15 din H.G. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice după cum urmează:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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.
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de acestea nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau exercitării profesiei;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. 2 din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2018 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. b.

B. Condiții specifice de înscriere și participare la concurs:

- Studii superioare în specialitate IT sau echivalent;
- Perfecționări în domeniul informatic (dacă este cazul);

COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA” SIBIU

Str. Mitropoliei nr. 34, 550179 Sibiu, România
directiune@cnogsibiu.ro
secretariat@cnogsibiu.ro
0 269 210 082 / 0 269 214 781



II. Acte necesare pentru înscrierea la concurs

Conform art.35 din H.G.1336/2022, 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**, pentru **înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- g) Curriculum vitae, model european.

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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA” SIBIU

Str. Mitropoliei nr. 34, 550179 Sibiu, România
directiune@cnogsibiu.ro
secretariat@cnogsibiu.ro
0 269 210 082 / 0 269 214 781



Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs, la sediul **Colegiului Național „Octavian Goga” Sibiu din str. Mitropoliei nr.34**, la secretariatul instituției, cu respectarea programului menționat.

III. Calendarul concursului:

Concursul constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- proba practică
- interviu

Rezultatul etapei de selecție a dosarelor se va afișa folosind sintagma „admis” sau „respins”.

Se pot prezenta la probele concursului numai candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor.

Notă:

- Sunt declarați admiși la proba scrisă numai candidații care au obținut minimum 50 de puncte;
- Sunt declarați admiși la proba practică numai candidații care au obținut minimum 50 de puncte;
- Sunt declarați admiși la interviu numai candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajele obținute la proba scrisă, proba practică și interviu.

Pentru fiecare proba a concursului punctajul este de maximum 100 de puncte,

Etapa de concurs	Data / perioada	Observații
Publicarea anunțului	21.03.2024	avizier cnogsibiu.ro, posturi.gov.ro
Depunerea dosarelor de înscriere	22.03.2024-04.04.2024, între orele 11 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	secretariat
Verificarea și validarea dosarelor	5.04.2024	
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse	5.04.2024-ora 14 ⁰⁰	avizier
Proba scrisă	8.04.2024- ora 9 ⁰⁰	La sediul Colegiului Național „Octavian Goga” Sibiu
Afișarea rezultatelor după proba scrisă	8.04.2024- ora 13 ⁰⁰	avizier
Depunerea contestațiilor după proba scrisă	8.04.2024- ora 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	secretariat
Afișarea rezultatelor la proba scrisă după contestații	8.04.2024-ora 16 ⁰⁰	avizier
Proba practică	9.04.2024 - ora 9 ⁰⁰	La sediul Colegiului Național „Octavian Goga” Sibiu

COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA” SIBIU

Str. Mitropoliei nr. 34, 550179 Sibiu, România

directiune@cnogsibiu.ro

secretariat@cnogsibiu.ro

0 269 210 082 / 0 269 214 781

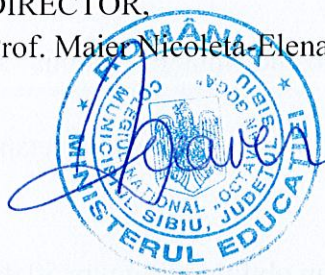


Afișarea rezultatelor după proba practică	9.04.2024- ora 12⁰⁰	avizier
Interviu	9.04.2024- ora 12⁰⁰	La sediul Colegiului Național „Octavian Goga” Sibiu
Afișarea rezultatelor finale	9.04.2024 - ora 16⁰⁰	avizier

Relații suplimentare se pot obține la sediul unității, tel. 0269/210082.

DIRECTOR,

Prof. Maier Nicoleta-Elena



COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA” SIBIU

Str. Mitropoliei nr. 34, 550179 Sibiu, România
directiune@cnogsibiu.ro
secretariat@cnogsibiu.ro
0 269 210 082 / 0 269 214 781



Bibliografie :

1. Cisco System, CCNA Exploration1: Network Fundamentals;
2. Asigurarea securității informațiilor în organizații, Bogdan –Dumitru Țigănoaia;
3. Rețele de comunicații între calculatoare - Ion Bănică;
4. Microsoft Windows 10, manual de utilizare;
5. Microsoft Visual FoxPro 9.0;
6. Microsoft Office 2007 (și următoarele) - Steve Jonson;
7. Noțiuni fundamentale privind comportamentul și conduita în unitatea de învățământ.
8. Utilizarea computerului – Windows 8, Editura Euroaptitudini S.A. București
9. Editare de text – Microsoft Word 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
10. Calcul tabelar – Microsoft Excel 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
11. ECDL Baze de date. Prezentari. Instrumente online, Raluca Constantinescu, Ionuț Danailă

Tematica:

1. Securitate și mentenanță, programe antivirus.
2. Cloud computing, partajarea fișierelor, stocare, lucru in cloud, backup si restaurare.
3. Instalare software (stații de lucru, imprimante). Licențe.
4. Suita Microsoft Office 365(Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Teams, Onedrive) si Google Suite(cu accent pe Classroom. Google Forms, Calendar,Drive)
5. PC-utilizare, depanare, întreținere;
6. Calculatoare - arhitectură, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare, defecte, depanare, upgrade;
7. Instalarea și configurarea de echipamente periferice, imprimante, scanare), etc;
8. Instalarea și configurarea stațiilor de lucru:sisteme de operare, drivere, aplicații;
9. Operare MS Office;
10. Rețele de calculatoare;
11. Echipamente de rețea (configurare switch, acces point, router wireless, imprimante și scanere;
12. Configurare și administrare rețele LAN și WAN;
13. Baze de date și programe;
14. Cunoștințe avansate despre lucrul cu baze de date;
15. Întreținere pagini WEB html. CSS;
16. Cunoștințe generale privind instalarea, configurarea și administrarea unui server My SQL;
17. Cunoștințe generale privind analiza, proiectarea și administrarea bazelor de date MS Access.

