**Informații concurs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tip concurs***: concurs de recrutare funcție publica de execuție vacanta | | | | |
| 1. Funcția publică de execuție: ***Consilier, clasa I, gradul profesional principal cu ID 432335 în cadrul Serviciului Scoli Spitale Baze Sportive*** | | | | |
| * ***Asigurați legătura între Primărie, Inspectoratul Școlar și conducerea unităților de învățământ*** * ***Contribuiți la dezvoltarea școlilor*** * ***Participați la organizarea rețelei școlare din municipiul Timișoara*** * ***Contribuiți la elaborarea unei strategii pe termen mediu si lung in domeniul educației în municipiul Timișoara*** | | | | |
| ***Condiții de participare :***   1. ***Studii universitare*** de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ***;*** 2. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate şi nivel): ***MsOffice- nivel mediu;*** 3. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaștere ): ***Limba engleza -nivel mediu*** (scris, vorbit, citit) 4. ***Vechime*** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: ***minimum 5 ani***; | | | | |
| ***Perioada de depunere*** *a dosarelor de concurs* ***02-21 decembrie 2021*** | | | | |
| ***Probele Concursului***   1. ***Selecția de dosare*** 2. ***Probe suplimentare IT, limbă străină*** 3. ***Proba scrisă*** 4. ***Interviu*** | | | | |
| 1. ***Selecția de dosare*** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs***.*** | | | | |
| 1. ***Probă suplimentare***   In cadrul concursului se desfășoară ***probe suplimentare*** de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, astfel: | | | | |
| ***Tip probă suplimentară*** | ***Nivel*** | ***Data*** | ***Ora*** | ***Locul de desfășurare*** |
| Limba engleză (citit, scris, vorbit) | mediu | 10 ianuarie 2022 | 09:00 | Sediul instituției |
| MsOffice | mediu | 10 ianuarie 2022 | 11:00 | Sediul instituției |
| 1. ***Proba scrisă***   ***Data de susținere a probei scrise : 11 ianuarie 2022***  ***Ora probei scrise: 10:00***  ***Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1***  Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.  Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți | | | | |
| 1. ***Interviul***   Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.  Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise. | | | | |
| ***Bibliografia și tematica de concurs***  ***Bibliografie comună***   1. Constituția României; 2. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare; 3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;   ***Bibliografia/ tematica domeniului specific de activitate***   1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, titlul II (învățământ preuniversitar) și III (învățământ superior); 2. Hotărârea nr. 1252/2012, privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară; 3. Ordinul 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. 4. Proiect de Hotarare a Consiliului Local privind aprobarea accesului liber al elevilor, în curţile şi pe terenurile de sport din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Timișoara pentru desfășurarea activitățiilor recreative și sportive extrașcolare 5. Strategia educaţiei şi formării profesionale din România   <https://edu.ro/strategia-educa%C5%A3iei-%C5%9Fi-form%C4%83rii-profesionale-din-rom%C3%A2nia>,  Tematica: Dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate in integralitatea lor. | | | | |
| ***Atribuții specifice***   1. Elaborarea și implementarea unei strategii educaționale a municipiului Timișoara în parteneriat cu Inspectoratul Școlar al județului Timiș și unitățile de învățământ de pe raza municipiului Timișoara; 2. Stabilirea unui plan de măsuri și a proiectelor necesare a fi derulate de administrația publică locală pentru implementarea acestuia cu evidențierea ordinii de prioritate pentru realizarea investițiilor în infrastructura școlară și/sau dotarea unităților de învățământ în funcție de cele două documente programatice amintite mai sus; 3. Organizarea reţelei de învăţământ preuniversitar de stat, privat autorizat şi acreditat; 4. Inițierea, medierea și dezvoltarea de parteneriate între mediul de afaceri și mediul educațional ( liceal și universitar); 5. Asigurarea desemnării reprezentanților autorității publice locale în comisiile de concurs pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat; 6. Asigurarea procedurilor legale în vederea desemnării reprezentantului Primarului, respectiv a reprezentantului Consiliului Local in Consiliile de Administrație a unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat și monitorizarea gradului de implicare a acestora; 7. Asigurarea managementului strategic al unităţilor de învăţământ, în colaborare cu directorii acestora, structurile de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Timișoara, Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara 8. Centralizarea și analizarea rapoartelor anuale asupra calităţii educaţiei în unitățile de învăţământ, întocmite de Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii aprobate de consiliul de administraţie al școlii; 9. Crearea și dezvoltarea unei rețele de centre pentru tineret în cartiere și/sau școli, consilii consultative în cadrul cărora să se dezbată problemele specifice, să se organizeze concursuri de soluții pentru rezolvarea acestor probleme și să se înainteze autorităților publice locale în vederea implementării lor; asigurându-se astfel valorificarea creativității și energiei specifice generației tinere ; 10. Propune măsuri de management patrimonial pentru unitățile de învățământ; 11. Propune si implementează proceduri de lucru pentru transparentizarea investițiilor/ reparațiilor realizate în școli; 12. Asigură interfața dintre Primăria Municipiului Timișoara și unitățile de învățământ antepreșcolare, preșcolare, școlare, respectiv unitățile de învățământ superior din municipiul Timișoara; | | | | |