

HR. 386/07.09.2022

## ANUNT

### **privind organizarea concursului necesar ocupării postului de INFORMATICIAN**

(0,5 normă) în cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila

#### **Concursul constă în susținerea a 3 probe:**

- proba scrisă, conform bibliografiei
- proba de verificare a abilităților practice
- interviul

#### **Principalele atribuții ale postului :**

- deschide sesiunea de lucru în rețelele de calculatoare;
- întocmirea proceselor verbale de constatare și preluare în gestiune pe anul școlar respectiv a cabinetului de informatică al Centrului Județean de Excelență Brăila;
- întocmirea fiselor cabinetului de informatică al Centrului Județean de Excelență Brăila privind repartizarea elevilor pe posturi de lucru la intrarea elevilor în laborator;
- răspunde și întretine rețelele de calculatoare, tehnica de calcul din dotarea Centrului Județean de Excelență Brăila;
- asigură cu soft de actualitate rețeaua de calculatoare din Centrul Județean de Excelență și procura licențele pentru acestea;
- este consultat în vederea achiziționării de noi echipamente de calcul;
- completează și întocmește situațiile statistice, bazele de date pe portalul de date statistice INS și în aplicația SIIIR;
- ține legătura cu informaticienii altor Centre Județene de Excelență din țară prin intermediul portalului ministerului;
- participă la instruirii organizate de ISJ și Ministerul Educației;
- redactează, afisează și execută instructajul de protecția muncii și PSI cu elevii care folosesc cabinetul Centrului Județean de Excelență;
- întocmește situații de constatare a prejudiciilor aduse de către elevii mobilierului sau echipamentelor din dotarea cabinetului de informatică al Centrului Județean de Excelență Brăila;
- întocmește referate de necesitate adresate conducerii Centrului Județean de Excelență Brăila referitoare la dotarea cabinetului de informatică cu mobilier adecvat și / sau cu instalații de acclimatizare și iluminare;
- efectuarea unui inventar anual la nivelul Centrului Județean de Excelență;
- verificarea permanentă a stării de funcționare a aparatului din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acestuia;
- respectarea integrității inventarului de tehnica de calcul și auxiliar din cadrul cabinetului de informatică;
- efectuarea activității de aprovizionare cu echipamente de tehnica de calcul (calculatoare, imprimante, video-proiectoare, etc.) și consumabile aferente acestora (hârtie, dischete, folii transparente, tonere, etc) folosind sistemul de achiziții publice;
- întreține și actualizează platformele educaționale de care dispune Centrul Județean de Excelență Brăila;
- închide sesiunea de lucru din rețele și se asigură că execută deconectarea echipamentelor de la rețeaua electrică;





### Documentele solicitate pentru întocmirea dosarelor de concurs

- (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:
  - a. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
  - b. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - c. Copiile documentelor care să ateste 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;
  - d. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele 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;
- (2) Adeverință 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.

### ETAPELE CONCURSULUI

**Dosarele de concurs** se vor depune la secretariatul unității (compartiment resurse umane) Centrul Județean de Excelență Brăila, în perioada **09.09.2022 – 22.09.2022**, în intervalul orar Luni 09.00 - 15.00, Marți 11.00 - 15.00, Miercuri 08.00 - 11.30, Joi – Vineri 09.00 – 15.00.

**Informațiile suplimentare** se pot obține la nr. de telefon 0725546152 - dna Gheorghiu Adina Mihaela

**Selecția dosarelor de concurs** se va desfășura în data de **23.09.2022**.

**Rezultatele selecției dosarelor de concurs** se va afișa în data de **23.09.2022**, până la ora **16<sup>00</sup>**, la sediul unității.

**Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere** se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, respectiv în data de **26.09.2022**, între orele **09<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>**.

**Rezultatele contestațiilor** pentru selecția dosarelor de înscriere se afișează în data de **27.09.2022**, până la ora **14<sup>00</sup>**.

Proba **scrisă (2 ore)** se va desfășura în data de **30.09.2022**, în intervalul orar **09<sup>30</sup>-11<sup>30</sup>**, la sediul unității Centrului Județean de Excelență Brăila, pentru candidații declarați **”admiși”** după verificarea dosarelor. Rezultatele la proba scrisă se vor afișa la sediul unității în aceeași zi cu desfășurarea acesteia, până la orele **15<sup>00</sup>**.

**Contestațiile** se depun la sediul unității - secretariat, între orele **09.00-12.00** în data de **03.10.2022**.

Afișarea rezultatelor finale după contestații, în data de **03.10.2022**, ora **15<sup>00</sup>**.

Proba **practică** se va desfășura în data de **04.10.2022**, începând cu ora **09<sup>30</sup>**.

**Interviul** se va desfășura în data de **04.10.2022**, orele **13,00**, pentru candidații declarați **”admiși”** la proba practică.

**Afișarea rezultatelor finale ale concursului de ocupare a unui post vacant de INFORMATICIAN**, se va face în data de **05.10.2022**, ora **10,00**.



### Condiții generale și specifice de participare la concurs:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România
- 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 sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs:
1. Studii superioare în domeniul informatic sau al tehnologiei informației;
  2. Abilități avansate de operare PC în Word, Excel, PowerPoint, Access, MS Outlook;
  3. Competențe în depanarea și întreținerea hardware și software a calculatoarelor și a echipamentelor periferice;
  4. Competențe în administrarea rețelelor de calculatoare;
    - Configurare, administrare rețele de calculatoare
    - Configurare, instalare, mentenanță tehnică de calcul
    - Creare administrare pagini web, baze de date
    - Cunoștințe avansate de operare pe calculator
  5. Constituie un avantaj, cunoașterea întreținerii și operării în aplicațiile specifice a Ministerului Educației – SIIIR, G-Suite, EduSAL;
  - 6 Instalări, configurări de programe, platforme, imprimante;
    - Rețele și protocoale de comunicații LAN. Internet. TCP/IP;
- 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.

**Director,**  
**Prof. Dr. Aftodor Ștefan**





**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE  
PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI  
INFORMATICIAN  
TEMATICA**

Rețele LAN , WAN, Internet, Intranet;  
Modelul de referință OSI și TCP/IP;  
Arhitecturi, protocoale - Microsoft, Netware, TCP/IP;  
Echipamente de rețea și de comunicație;  
Instalări și configurări de echipamente în Rețele locale (switch-uri, routere);  
Administrare rețele;  
Securitatea rețelelor;  
Instalări, configurări stații de lucru, imprimante;  
Calculatoare personale - arhitectură, componente, caracteristici periferice, diagnosticare defecte;  
Sistem de operare Windows XP, Vista, 7, 8, 2003 Server, 2012 Server;  
Instalare și configurare, utilizare Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2015,  
Instalare și configurare sistem de operare Linux;  
Servicii (aplicații) Internet și protocoale la nivel de aplicație (mail, transfer de fișiere, DNS, telnet etc);  
Arhitectură client-server; servere și programe client pentru serviciile Internet;

**BIBLIOGRAFIA**

Rețele de comunicații între calculatoare - Ion Bănică  
Rețele de calculatoare – depanare și modernizare - Terry Ogletree  
Rețele de calculatoare - de la cablare la interconectare – Vasile Teodor Dădârlat  
Rețele locale de calculatoare – proiectare și administrare - Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban, Editura Teora  
Windows 8 IES Special Edition- Michael Price, Editura In Easy Steps Limited  
Microsoft Office 2007 Ghid vizual rapid pentru Windows, Emilian Cercel, Editura Niculescu  
Windows XP Profesional - Rabert Cowart, Brian Knittel- Editura Teora  
Administrarea sistemului Linux – Vicki Stanfield și Roderick W. Smith  
Documentația de pe site- urile [http : //www.redhat.com](http://www.redhat.com), [http : //www.tldp.org](http://www.tldp.org)  
Administrarea sistemului UNIX - Joan & William Ray;  
Manual utilizare SIIIR.





MINISTERUL EDUCAȚIEI

**CERERE DE ÎNSCRIERE**

LA CONCURSUL DIN DATA DE

**30.09.2022**

**Domnule Director,**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_

domiciliat / domiciliată în comuna / orașul \_\_\_\_\_,

str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl \_\_\_\_\_, sc \_\_\_\_\_ etaj \_\_\_\_\_,

ap. \_\_\_\_\_, Județul \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_ / E-mail

\_\_\_\_\_ vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul  
din data de 30.09.2022, în vederea ocupării postului de **INFORMATICIAN**, la Centrul Județean  
de Excelență Brăila.

Data: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

**Domnului Director,  
al Centrului Județean de Excelență Brăila,  
Prof. Dr. Aftodor Ștefan**