

Nr. 6845 din 24 .09.2026

ANUNȚ

Liceul Teoretic ” Henri Coandă”, Craiova, organizează la sediul unității din str. Henri Coandă , Nr. 48 , județul Dolj, în data de **19.10.2026**, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual vacant de **ANALIST PROGRAMATOR, studii SUPERIOARE, grad profesional III** - conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului: SUPERIOARE
2. Denumirea postului: ANALIST PROGRAMATOR
3. Natura postului: post vacant, pe perioadă nedeterminată
4. Numărul de posturi: 1 post normă întreagă
5. Durata timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
6. Gradul profesional: III
7. Scopul principal al postului:
 - organizarea activității informatice din unitate
 - acordarea de asistență tehnică compartimentelor pentru utilizarea sistemelor informatice ale unitatii
 - gestionarea și verificarea permanentă a stării de funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acestora
 - gestionarea și verificarea SIIIR și alte platforme
 - întreținerea și administrarea rețelei de calculatoare și a accesului la INTERNET a unității.
 - implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.
 - participarea la activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al unității

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al 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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, 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 securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, 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

Date de contact:
Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj
CP: 200556, CIF: 4830023
Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043
E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic ”Henri Coandă”, Craiova
”Aici construim împreună viitorul!”



infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

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. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

Studii superioare: absolvirea cu diplomă a unei instituții de învățământ superior în domeniul informaticii (informatică, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor, matematică-informatică, informatică-economie, automatizări și calculatoare);

Abilități de comunicare în limba engleză ;

Vechime în specialitate – **minim 3 ani**;

Atribuții și responsabilități – analist programator

Fisa postului anexată la prezentul anunt.- Anexa nr.1

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs- Anexa nr.2;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă sau adeverințe care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului – Anexa nr.3;
- 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) fișa de aptitudini eliberată de medicina muncii.
- i) 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;
- j) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj

CP: 200556, CIF: 4830023

Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043

E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"



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. Actele pentru care se solicită copii, vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este **12.10.2026, ora 14.00**, la sediul Liceului Teoretic "Henri Coandă" Craiova, str. Henri Coandă Nr. 48, Jud. Dolj.

Tipul probelor de concurs:

Concursul organizat pentru ocuparea postului vacant publicat, constă în patru etape succesive:

- I. Selecția dosarelor de înscriere
- II. Proba scrisă, test-grilă
- III. Proba practică
- IV. Interviu

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR CONCURSULUI

Data/ ora	Activități
28.09.2026	Afișarea anunțului concursului
29.09.2026 - 12.10.2026, ora 14,00	Data limită de depunere a dosarelor
14.10.2026 ora 14.00	Selecția dosarelor participanților la concurs
14.10.2026 ora 16.00	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor participanților
15.10.2026, intervalul orar 9.00-12.00	Depunere contestații la selecția dosarelor
15.10.2026, ora 16.00;	Afișarea rezultatelor la contestațiile selecției de dosare
19.10.2026, ora 9.00;	Susținerea probei scrise
19.10.2026, ora 16.00;	Afișarea rezultatelor probei scrise
20.10.2026, intervalul orar 9.00-12.00	Depunere contestații la proba scrisă
20.10.2026, ora 16.00	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă
21.10.2026, ora 9.00	Susținerea probei practice
21.10.2026, ora 16.00	Afișarea rezultatelor la proba practică
22.10.2026, intervalul orar 9.00-12.00	Depunere contestații la proba practică
22.10.2026, ora 16.00	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba practică
23.10.2026, ora 9.00	Susținerea probei de interviu
23.10.2026, ora 14.00	Afișarea rezultatelor probei de interviu

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj
CP: 200556, CIF: 4830023
Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043
E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"



26.10.2026, intervalul orar 9.00-12.00	Depunere contestații probă de interviu
26.10.2026, intervalul orar 9.00-12.00	Afișarea rezultatelor contestațiilor probei de interviu
27.10.2026, ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale ale concursului

Nota minimă de promovare este 5,00 pentru fiecare probă.

TEMATICA CONCURS ANALIST PROGRAMATOR:

1. Rețele de comunicare LAN, WAN, Internet, Intranet, protocoale, arhitecturi.
2. Echipamente de rețea și comunicație, sisteme DVR, table inteligente.
3. Instalări și configurări de echipamente în rețelele locale structurate
4. Administrarea rețelelor de calculatoare
5. Securitate și mentenanță, programe antivirus.
6. Cloud computing, partajarea fișierelor, stocare, lucru în cloud, backup și restaurare.
7. Instalare software (stații de lucru, imprimante). Licențe.
8. Instalare și configurare Windows, Microsoft Office.
9. Arhitectura calculatoarelor personale, dispozitive periferice hardware, diagnosticare defecte, depanare
10. Sisteme de operare Windows, Linux
11. Suita Microsoft Office 365(Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Teams, Onedrive) și Google Suite (cu accent pe Classroom, Google Forms, Calendar, Drive)
12. Internet, servicii Internet
13. Creare și actualizare site-uri. Limbajul HTML.
14. Platforme educaționale, administrare și configurare GSuite, ADMA, EDUS.
15. Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR).

BIBLIOGRAFIE

I. ACTE NORMATIVE

1. Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările ulterioare.
6. Legea nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, cu modificările și completările ulterioare.

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj
CP: 200556, CIF: 4830023
Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043
E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"



7. Legea nr. 58/2023 privind securitatea și apărarea cibernetică a României, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2024 privind instituirea unui cadru pentru securitatea cibernetică a rețelelor și sistemelor informatice din spațiul cibernetic național civil, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 124/2025, cu modificările și completările ulterioare.
9. Regulamentul (UE) 2024/1689 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 iunie 2024 de stabilire a unor norme armonizate privind inteligența artificială (Artificial Intelligence Act – AI Act), cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr.53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul II, Cap. II, Titlul III, Cap. II și III, Titlul IX, Cap. II.
11. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,

II. SECURITATE CIBERNETICĂ ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR

1. Bogdan-Dumitru Țigănoaia – Asigurarea securității informațiilor în organizații, ediția utilizată.

III. REȚELE DE CALCULATOARE ȘI COMUNICAȚII

1. Cisco Systems – Cisco Certified Network Associate (CCNA), 200-301 v1.1 – Exam Topics / Official Certification Topics.

IV. ARHITECTURA ȘI ORGANIZAREA CALCULATOARELOR

1. Andrew S. Tanenbaum – Organizarea structurată a calculatoarelor, Press Agora, 1999.
2. A. Atanasiu – Arhitectura calculatoarelor, Editura InfoData, 2006.

V. APLICAȚII INFORMATICE

1. Microsoft Word 2013, Editura Euroaptitudini S.A.
2. Microsoft Excel 2013, Editura Euroaptitudini S.A.
3. Microsoft PowerPoint 2013, Editura Euroaptitudini S.A.
4. Microsoft Access 2013, Editura Euroaptitudini S.A.

VI. SISTEME INFORMATICE ȘI PLATFORME EDUCATIONALE

1. Platforma SIIIR – Manuale, ghiduri și documentație oficială, <http://siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>,
2. Google Workspace for Education – documentație, manuale și ghiduri oficiale Google, Meet, Zoom.
3. Platforma educațională EDUS-manuale, ghiduri.

Informații suplimentare și date de contact: la secretariatul unității, tel. 0251-542257, între orele 8.00-15.00, email: office@henricoandacraiova.ro sau la sediul unitatii din str. Henri Coandă, Nr.48.

DIRECTOR,

PROF. MIHAELA BRUMAR



Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj

CP: 200556, CIF: 4830023

Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043

E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"



Anexa nr.1

FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR
COMPARTIMENT SECRETARIAT
ANALIST PROGRAMATOR

În temeiul Legii învățământului nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024, a Regulamentului Intern al Liceului Teoretic "Henri Coandă" nr. 8004/31.10.2024, al Codului de etică al LTH Coandă nr. 8005/31.10.2024, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fișă a postului:

A. Informații generale privind postul:

- 1 Nivelul postului: SUPERIOARE
2. Denumirea postului: ANALIST PROGRAMATOR
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: GRAD profesional III
- 4.Scopul principal al postului:
 - organizarea activității informatice din unitate
 - acordarea de asistență tehnică compartimentelor pentru utilizarea sistemelor informatice ale unității
 - gestionarea și verificarea permanentă a stării de funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și asigurarea utilizării în bune condiții a acestora
 - gestionarea și verificarea SIIIR și alte platforme
 - întreținerea și administrarea rețelei de calculatoare și a accesului la INTERNET a unității.
 - implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.
 - participarea la activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare extrase din planul managerial al unității

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ superior în domeniul INFORMATIC
2. Perfectionari(specializări): cursuri în domeniu
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): DA
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: DA-L.ENGLEZA
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - ☐ inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de analiză și sinteză);
 - ☐ obiectivitate în aprecierea și analiza situațiilor economice, financiare și sociale, receptivitate, spirit de echipă (sincer, dispus la colaborare)
 - ☐ corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii;
6. Cerințe specifice:
 - manifestarea atitudinii morale și civice(limbaj, ținută, respect, comportament)
 - respectarea și promovarea deontologiei profesionale
 - respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor (DGPR)
 - capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj

CP: 200556, CIF: 4830023

Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043

E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"



- cunostinte programe sisteme operare windows
- utilizare programe specifice sistemului de invatamant

7. Competențe manageriale(cunostinte de management, calitati și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atributiile postului:

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

- 1.1. Analizarea softurilor educaționale.
- 1.2. Întreținerea și administrarea rețelei de INTERNET a școlii.
- 1.3. Elaborarea și actualizarea documentelor de proiectare.
- 1.4. Cunoașterea, aplicarea și respectarea legislației în vigoare, în cadrul activității proprii (norme și metodologii în vigoare privind examenele naționale, competențe profesionale, etc).

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTIC CURRICULARE

- 2.1. Asigurarea asistenței tehnice tuturor profesorilor școlii.
- 2.2. Organizarea și întreținerea echipamentelor de calcul și a soft-urilor necesare activităților de predare-învățare.
- 2.3. Utilizarea materialelor didactice adecvate.
- 2.4. Asigurarea funcționalității laboratoarelor de informatică la parametri optimi; administrarea rețelei de calculatoare; întocmirea referatelor de necesitate privind asigurarea necesarului de componente, materiale, consumabile, licențe, antivirus, etc.

3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTIC EXTRACURRICULARE

- 3.1. Implicarea/participarea la realizarea activităților extracurriculare.
- 3.2. Implicarea partenerilor educaționali, realizarea de parteneriate.

4. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTIC COMUNICARE SI RELATIONARE

Asigurarea fluenței fluxurilor informaționale în interiorul și în exteriorul unității de învățământ și întocmirea corectă și transmiterea către inspectoratul școlar și alte instituții a situațiilor solicitate, la termenele stabilite

- 4.1. Dezvoltarea capacității de comunicare și relationare cu elevii.
- 4.2. Dezvoltarea capacității de comunicare și relationare cu personalul școlii.
- 4.3. Dezvoltarea capacității de comunicare și relationare cu echipa managerială.
- 4.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relationare în cadrul comunității.
- 4.5. Utilizarea tuturor tipurilor de comunicare în interiorul și în afara unității școlare.
- 4.6. Asigurarea comunicării cu DGASPC Dolj și luarea de măsuri corespunzătoare privind protecția împotriva oricărui formă de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau abuz fizic sau mental, rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență, asupra elevilor (cf. Art. 89 alin. 2 și art. 96 alin. 1 din Legea nr. 272/2004, republicată, rezultate din operaționalizarea recomandării instituției Avocatul Poporului).





5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

5.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

5.2. Participarea la activități metodice/stagii de formare / cursuri de perfecționare / manifestări științifice etc.

5.3. Aplicarea cunoștințelor / abilităților / competențelor dobândite.

6. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

6.1. Implicarea în realizarea acțiunilor de promovare a ofertei educaționale.

6.2. Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității.

6.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

6.4. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

6.5. Organizarea activităților privind respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru activitățile desfășurate în laborator.

7. CONDUITA PROFESIONALĂ

7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

II. ALTE ATRIBUȚII

Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician (OME nr.5726/06.08.2024).

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul îndeplinește și alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație, deciziile directorului și note de serviciu, stabilite în sarcina sa, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

- Răspunde de administrarea și actualizarea site-ului liceului;
- Administrează și asigură mentenanță pentru echipamente de rețea și comunicație, sisteme DVR, camere video, table inteligente, sisteme all in one,
- Gestionează, administrează și asigură mentenanță echipamentelor IT achiziționate în cadrul proiectului „Îmbunătățirea accesului la procesul de învățare în mediul online în cadrul Liceului Teoretic Henri Coandă, Craiova” – SMIS 144301
- Gestionează, administrează și asigură mentenanță echipamentelor IT achiziționate în cadrul proiectelor implementate în cadrul Liceului Teoretic” Henri Coandă”
- Sprijină învățământul informatic și munca de operare pe calculator în cadrul olimpiadelor, concursurilor și cercurilor școlare;
- Sprijina toate compartimentele în munca de operare pe calculator a programelor impuse de forurile superioare;
- Administrator SIIIR, întocmeste, actualizează și gestionează bazele de date cu elevii, cadrele didactice în SIIIR;
- Incarca în SIIIR evidenta elevilor, datele solicitate de ISJ și MEC, atributele specifice fiecărui elev, împreună cu secretarul responsabil cu evidenta elevilor
- Împreună cu gestionarul actelor de studii realizează pe calculator diplomele, foile matricole și adeverințele de studii pentru elevii /absolvenții unității de învățământ;

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj

CP: 200556, CIF: 4830023

Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043

E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"



- Întocmeste și eliberează adeverințe pentru elevi, salariați, absolvenți și răspunde de exactitatea datelor înscrise în aceste documente;
- Preia notele telefonice, le descarcă în registru și înștiințează conducerea unității în vederea distribuirii acestora către persoanele responsabile;
- Gestionează corespondența unității de învățământ;
- Responsabil cu descărcarea și listarea legislației publicată în sistem informatic;
- Pune la dispoziția comisiilor de examene logistica și documentele necesare desfășurării examenelor naționale și a concursurilor școlare;
- Gestionează, coordonează și utilizează catalogul electronic EDUS, fiind persoana de legătură cu EDUS.
- La terminarea anului școlar listează din aplicația EDUS cataloagele școlare, le îndosărează și le depune la arhiva unității.
- Răspunde de păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în baza deciziei directorului în acest sens.
- Arhivează documentele rezultate la examenele naționale/simulări conform nomenclatorului arhivistic și le predă pe Proces-verbal responsabilului cu arhiva unității, în termenul prevăzut de lege;
- este responsabil cu sistemul de supraveghere audio-video integrat din unitate, cu următoarele atribuții:
 - a) asigură funcționarea corespunzătoare și continuă a sistemelor de supraveghere audio-video pe toată durata desfășurării activităților cu beneficiarii primari
 - b) asigură păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile, după care aceste informații se șterg sau, după caz, se arhivează.
 - c) garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video.
- Este responsabil cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, din unitatea de învățământ, atribuțiile fiind prevăzute de Lg. 176/02.09.2010, cu modificările și completările ulterioare, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, art.5 și art.6.
- Este responsabil cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese, ale personalului didactic, din unitatea de învățământ, atribuțiile fiind prevăzute de OME nr.3051/11.01.2024- Ordin privind aprobarea Procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare
- Este responsabil cu utilizarea platformei PatrimVen.
- Alte responsabilități în cadrul unității școlare (membru în Comisia de acordare a burselor; membru în comisii - admitere, bacalaureat, înscriere în clasa pregătitoare; membru în Comisia de inventariere și casare; membru în Comisia de recepție bunuri)
- Nu părăsește incinta școlii în timpul programului decât cu aprobarea conducerii liceului
- Este interzis complet fumatul în unitatea de învățământ.
- Respectă Regulamentul intern, Codul de etică și Ghidul practic privind hărțuirea morală la locul de muncă, din L.T.H.Coanda
- Respectă programul de lucru: luni – vineri: 8⁰⁰ – 16⁰⁰ (cu pauză de masă inclusă de 20 min).
- O zi pe săptămână (marti/ joi) program de lucru: 10⁰⁰ – 18⁰⁰ (cu pauză de masă inclusă de 20 min).

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj

CP: 200556, CIF: 4830023

Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043

E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"

**III. CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII SALARIATULUI.**

Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota (de la 1 la 5)	Comentarii
1	Cunostinte profesionale si abilitati		
2	Calitatea, operativitatea si eficienta activitatilor desfasurate		
3	Perfectionarea pregatirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra in echipa		
5	Comunicare		
6	Disciplina		
7	Rezistenta la stres si adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilitatii		
9	Integritate si etica profesionala		
10	...		
Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetica a notelor fiecarui criteriu de evaluare)			

IV. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

D. SFERA RELAȚIONARĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaționară internă:

a) Relații ierarhice:

- de subordonare: director; director adjunct;
- superior pentru: compartimentul contabilitate

b) Relații funcționale: cu personalul unității școlare

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: în limitele stabilite de șeful ierarhic superior.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: de colaborare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin titularului postului;

b) cu organizații internaționale: de colaborare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin titularului postului;

c) cu persoane juridice private: de colaborare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin titularului postului;

3. Delegarea de atribuții și competență: în cazul absenței din motive întemeiate atribuțiile vor fi preluate de către

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele :

2. Funcția de conducere:





3. Semnătura.....

4. Data întocmirii

F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:.....

3. Data :

G. CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele și prenumele :

2. Funcția:

3. Semnătura.....

4. Data :

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj

CP: 200556, CIF: 4830023

Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043

E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"



Anexa nr.2

FORMULAR DE ÎNSCRIRE

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art.4 pct.2 și 11 și art.6 alin.(1) lit.a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/C E (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj

CP: 200556, CIF: 4830023

Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043

E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"



cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____





Anexa nr.3

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):





Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/ Funcția/ Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

Date de contact:

Str. Henri Coandă nr. 48, Craiova, jud. Dolj

CP: 200556, CIF: 4830023

Tel/fax: 0251/542257 și 0351/807043

E-mail and Social media (QR code):



Liceul Teoretic "Henri Coandă", Craiova
"Aici construim împreună viitorul!"