

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE
ASISTENȚA EDUCATIONALĂ TULCEA
STRADA GLORIEI NR.6, ETAJ.I
TEL/FAX.0240-511320,511300;
email- cjrae.tulcea@yahoo.com

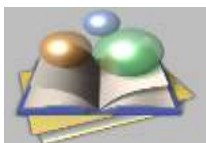
Nr. 5517/29.11.2018

Afișat, 04.12.2018

ANUNȚ

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ TULCEA
ORGANIZEAZĂ CONCURS ÎN DATA DE 20 DECEMBRIE 2018, ORA 09,00.
pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante, de:

Nr. crt	Numele funcției	Studii	Numar posturi	Condiții specifice
1	MEDIATOR ȘCOLAR – perioadă nedeterminată - conform HG: 286/2011	studii medii absolvirea cu diplomă de bacalaureat a liceului pedagogic, specializarea mediator școlar, ori absolvirea cu diplomă de bacalaureat a oricărui alt profil liceal, urmată de un curs de formare profesională cu specializarea mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației Naționale-conform Legii educației naționale nr. 1/2011, art. 250.	1	• Vechime în muncă: minim 5 ani • Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer. • Abilități de comunicare.
2	ASISTENT SOCIAL perioadă nedeterminată - conform HG: 286/2011	studii superioare absolvirea unei instituții de învățământ superior , specializarea asistență socială, cu examen de licență - conform Legii educației naționale nr. 1/2011, art. 250)	1	• Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer • Abilități de comunicare.
3	BIBLIOTECAR perioadă nedeterminată - conform HG: 286/2011	studii medii pot ocupa funcția de bibliotecar, absolvenți ai învățământului liceal cu diplomă în domeniu/absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei; pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și alți absolvenți ai învățământului superior, postliceal sau liceal cu diplomă, pe perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu- conform Legii educației naționale nr. 1/2011, art. 250)	0,5	• Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer. • Abilități de comunicare.



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE
ASISTENȚA EDUCATIONALĂ TULCEA
STRADA GLORIEI NR.6, ETAJ.I
TEL/FAX.0240-511320,511300;
email- cjrae.tulcea@yahoo.com

Documente necesare pentru depunerea dosarului de înscriere:

1. Opis (2 exemplare)
2. Cerere de înscriere la concurs, adresată conducătorului instituției;
3. Copia actului de identitate;
4. Copii ale certificatelor de naștere și căsătorie (dacă este cazul);
5. Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
6. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
7. Copia Carnetului de muncă(conformă cu originalul) și fila din Registrul de evidență al salariaților sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
8. Cazier judiciar în original;
9. 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
10. Curriculum vitae Europass - susținut de documente doveditoare;
11. Recomandare de la locul de muncă anterior.

Actele prevăzute la punctele 3, 4, 5, 6 și 7 vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

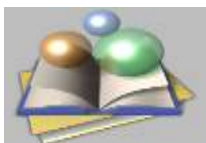
Fiecare candidat își va depune dosarul care cuprinde documentele solicitate, la sediul instituției organizatoare a concursului. Fiecare pagină va fi numerotată de la 1 la n.

În opisul dosarului vor fi scrise următoarele:

- Expresia „ Acest dosar conține un număr depagini, numerotate de la 1 la.....”.
- Data depunerii dosarului;
- Numele candidatului și semnătura;

Condiții generale:

- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.



**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE
ASISTENȚA EDUCATIONALĂ TULCEA
STRADA GLORIEI NR.6, ETAJ.I
TEL/FAX.0240-511320,511300;
email- cjrae.tulcea@yahoo.com**

Concursul constă în 3 etape succesive :

1. Depunerea dosarelor și selecția acestora;
2. Susținerea probei scrise – minim 50 puncte din 100 puncte.
3. Susținerea interviului - minim 50 puncte din 100 puncte.

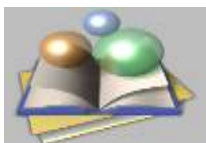
Candidații care nu obțin minim 50 puncte la proba scrisă nu mai participă la interviu.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a, , la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea.

CALENDARUL ȘI ETAPELE CONCURSULUI

Etape desfășurare concurs	data	ora
Publicare anunț	27.11.2018	
Depunerea dosarelor	28.11-14.12.2018	Luni-joi – 09:00-16:00 Vineri – 09:00-13:00
Rezultate selecție dosare	17.12.2018	12:00
Contestații la selectarea dosarelor	17.12.2018	12:00-13:00
Rezultate contestații la selectarea dosarelor	18.12.2018	10:00
Probă scrisă	20.12.2018	09:00
Rezultate probă scrisă	20.12.2018	13:00
Contestații la proba scrisă	20.12.2018	13:00-13:30
Rezultate contestații proba scrisă	20.12.2018	14:00
Interviu	20.12.2018	14:00
Rezultate probă interviu	20.12.2018	16:30
Contestații la proba de interviu	21.12.2018	08:00-09:00
Rezultate contestații la proba de interviu	21.12.2018	10:00
Afișarea rezultatelor finale	21.12.2018	12:00

Informații suplimentare se pot obține la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea, între orele 8.00-15.00 sau la telefon 0240511300.



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE
ASISTENȚA EDUCATIONALĂ TULCEA
STRADA GLORIEI NR.6, ETAJ.I
TEL/FAX.0240-511320,511300;
email- cjrae.tulcea@yahoo.com

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE MEDIATOR ȘCOLAR- STUDII MEDII

TEMATICA

- Responsabilitățile și atribuțiile mediatorului școlar;
- Condițiile ce trebuiesc îndeplinite pentru ocuparea postului de mediator școlar;
- Criterii de identificare a unităților școlare în care se impune furnizarea serviciilor de mediere școlară;
- Serviciile furnizate de către CJRAE;
- Învățământul în limba minorităților naționale;
- Evaluarea activității mediatorului școlar;

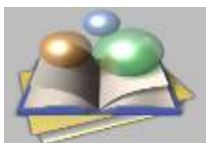
BIBLIOGRAFIE

- Legea 1 /2011 – Legea Educației Naționale
- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
- ORDIN Nr. 5555 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului M. Of. 557/23.06.2004;
- O.M.E.C.T. 1539/ 19.07.2007 privind normele de încadrare și de activitate ale mediatorului școlar;
- HOTĂRÂREA nr. 18 din 14 ianuarie 2015 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020.

PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE ASISTENT SOCIAL- STUDII SUPERIOARE

TEMATICA

- Responsabilitățile și atribuțiile asistentului social;
- Condițiile ce trebuiesc îndeplinite pentru ocuparea postului de asistent social;
- Beneficiarii și furnizorii de servicii sociale;
- Asistența socială a copilului și a familiei;
- Serviciile furnizate de către CJRAE;



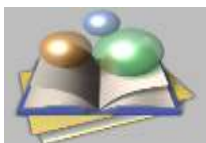
CENTRUL JUDETEAN DE RESURSE SI DE
ASISTENTA EDUCATIONALA TULCEA
STRADA GLORIEI NR.6, ETAJ.I
TEL/FAX.0240-511320,511300;
email- cjrae.tulcea@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE

- Legea 1 /2011 – Legea Educației Naționale
- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
- O.M.E.C.T.S. 5555/ pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea C.J.R.A.E.;
- Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale - publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 905, din 20 decembrie 2011.
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului M. Of. 557/23.06.2004;
- Legea 466/04.11.2004 privind statutul asistentului social M. Of. 1088/23.11.2004;
- Legea nr. 448/06.12.2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap publicată în Monitorul Oficial nr. 1006/18.12.2006 modificată și completată prin Ord. Urg. Nr 14/07.03.2007 publicată în M. Of. 187/19.03.2007;
- Alois Ghergut - Managementul serviciilor de asistență psihopedagogică și socială - Ghid practic - ed. Polirom 2003;

PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE BIBLIOTECAR- STUDII MEDII

- **TEMATICA**
 - Rolul bibliotecii școlare
 - Funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar
 - Evidența colecțiilor
 - Proceduri de evidența publicațiilor
 - Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor)
 - Documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale)
 - Reguli de completare a R.M.F. și R.I.
 - . Catalogarea publicațiilor
 - Scopul catalogării publicațiilor
 - Tipuri de cataloage
 - Organizarea cataloagelor
 - Realizarea fișei bibliografice a cărții
 - Zonele ISBD (M)
 - Punctuația ISBD
 - . Clasificarea. Cotarea publicațiilor
 - Scopul clasificării documentelor
 - Clasificarea zecimală universală (clase, subclase, indici auxiliari);
 - . Organizarea colecțiilor
 - Organizarea bibliotecii
 - . Gestiunea bibliotecilor
 - Predarea-primirea unei biblioteci școlare



**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE
ASISTENȚA EDUCATIONALĂ TULCEA
STRADA GLORIEI NR.6, ETAJ.I
TEL/FAX.0240-511320,511300;
email- cjrae.tulcea@yahoo.com**

- Inventarul bibliotecilor
- Eliminarea din gestiune a publicațiilor
- Casarea publicațiilor
- Proceduri de casare în biblioteca școlară
- Relații cu utilizatorii
- Regulamentul intern al bibliotecii școlare
- Serviciul de împrumut și sală de lectură

BIBLIOGRAFIA

- Legea Educației Nr. 1/2011
- REGULAMENT de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare – ORDIN nr. 5.556/2011
- Legea bibliotecilor actualizată nr. 334/31.05.2002, republicată în 2005
- Manualul bibliotecarului școlar- Atelier didactic
- Metodologia de aplicare a normelor ISBD(M)
- Clasificarea zecimală universală. Ediție medie internațională în limba română
- Introducere în biblioteconomie- Editura Bibliotecii Pedagogice Naționale
- Bibliotecarul Școlar – ghid practic - Ciubancan Lucia, editura GRAFOART

**DIRECTOR,
Prof. BĂLAN NICOLETA IULIA**