



**ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ „HIPPOCRATE”**  
**Str. Moldova, Nr. 9, Focșani**  
**Tel/fax: 0237626768**  
**E-mail: sanitarahippocrate@yahoo.com**  
**Web: www.spshippocratefocsani.ro**

---

Nr. 2334 din 20.11.2023

## **ANUNȚ**

**Privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**

**ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ "HIPPOCRATE" FOCȘANI** cu sediul în localitatea Focșani, str. Moldova, nr 9, jud. Vrancea, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant contractual:

- 1. Nivelul postului: execuție, personal didactic auxiliar**
- 2. Denumirea postului: INFORMATICIAN S , 0,5 post vacant ( 4 ore/zi, 20 ore pe săptămână), pe perioadă nedeterminată.**
- 3. Gradul profesional/treapta profesională: S**
- 4. Numărul de posturi: 0,5 post.**

Concursul este organizat în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336 din 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. 30 din Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

**CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI** (prevăzute la art. 15 din H.G. nr 1336/2022):

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 și domiciliul în România;
- 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 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)

### **CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS ȘI A OCUPĂRII POSTULUI DE INFORMATICIAN S SUNT:**

a. **Studii de specialitate:** absolvirea cu examen de licență a unei instituții de învățământ superior **domeniul informatică /calculatoare;**

b. cunoștințe de operare/ programare pe calculator: nivel avansat

c. competențe configurare, administrare rețele de calculatoare;

d. competențe creare-administrare pagini Web, baze de date;

e. competențe în platforme specifice educaționale: EduSal, SIIIR

f. abilități de muncă în echipă;

g. noțiuni de comunicare în relațiile publice;

h. vechime: minim 7 ani în specialitatea postului.

Nu se pot înscrie la concurs candidații care împlinesc vârsta de pensionare în anul 2024.

### **TEMATICA CONCURSULUI:**

1. Reguli de păstrare a sănătății și securității la locul de muncă;
2. Reguli și măsuri de prevenire a situațiilor de urgență;
3. P.C – utilizare, depanare, întreținere;
4. Calculatoare - arhitectură, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare, defecte, depanare, upgrade;
5. Instalarea și configurarea de echipamente periferice; imprimante, scanere, etc;
6. Instalarea și configurarea stațiilor de lucru: sisteme de operare, drivere, aplicații;
7. Operare MS Office;
8. Rețele de calculatoare: topologii, medii de operare, drivere, aplicații;
9. Echipamente de rețea ( configurare switch, acces point, router wireless, imprimante și scanere);
10. Configurare și administrare rețele LAN și WAN
11. Întreținere pagini WEB html.

12. Cunoștințe generale privind instalarea, configurarea și administrarea unui server My SQL;
13. Cunoștințe generale privind analiza, proiectarea și administrarea bazelor de date MS Access;
14. Utilizare SIIIR – <http://siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>

### **BIBLIOGRAFIE CONCURS:**

1. **Legea nr. 319/2006** referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
2. **Legea nr. 307/2006** referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
3. **Bogdan-Dumitru Țigănoaia**, *Asigurarea securității informațiilor în organizații*;
4. **Ion Bănică**, *Rețele de comunicații între calculatoare*;
5. **CERCHEZ Emanuela** – *Internet. Utilizarea rețelei Internet*;
6. *Microsoft Windows 10*, manual de utilizare;
7. **Steve-Johnson** - *Microsoft Office 2007* (Word, Excel, PowerPoint, Access) ( și următoarele)
8. Noțiuni fundamentale privind comportamentul și conduita în unitatea de învățământ;
9. Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR).

### **ETAPELE CONCURSULUI:**

1. Selecția dosarelor
2. Proba scrisă
3. Proba practică
4. Interviu

**Notă: se pot prezenta la etapa următoare a concursului candidații care au fost declarați admiși la proba precedentă.**

### **DOSARUL DE CONCURS VA CUPRINDE 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;
- 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 al candidatului;
- 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 datei limită de depunere a documentelor de înscriere la concurs;

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, a cărui activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane; ;

i) Curriculum Vitae, model comun european.

**Precizări:**

➤ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii

➤ Actele prevăzute la punctele b) - e) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

➤ Documentul prevăzut la punctul f) poate fi înlocuit de o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la punctul f), anterior datei de susținere a probei scrise și a probei practice.

➤ Documentul prevăzut la litera h) poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

**Notă: dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în format fizic, în ordinea enumerată mai sus.**

**Dosarele de concurs se depun personal de către candidat la secretariatul Școlii Postliceale Sanitare "HIPPOCRATE" Focșani, str. Moldova, nr. 9, Localitatea Focșani, Jud. Vrancea, tel. 0237 626768, email: [sanitarahippocrate@yahoo.com](mailto:sanitarahippocrate@yahoo.com).**

Persoana de contact: ec. Daniela Mocanu.

## CALENDARUL CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE INFORMATICIAN S

Nr. crt	Etapa de concurs	Data/perioada	Ora	Observații
1.	Publicarea anunțului	20.11.2023		Pe portalul <i>posturi.gov.ro</i>
2.	Depunerea dosarelor	20.11.2023- 05.12.2023	15.00	La secretariatul unității
3	Selecția dosarelor depuse	06.12.2023		
	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	07.12.2023	15.00	
	Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor	08.12.2023	10.00-12.00	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse	11.12.2023	14.00	
4	Susținerea probei scrise	12.12.2023	10.00-12.00	
	Afișarea rezultatelor probei scrise	12.12.2023	15.00	
	Depunerea contestațiilor în urma probei scrise	13.12.2023	10.00-12.00	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă	14.12.2023	15.00	
5	Susținerea probei practice	15.12.2023	10.00-12.00	
	Afișarea rezultatelor probei practice	15.12.2023	15.00	
	Depunerea contestațiilor în urma probei practice	18.12.2023	10.00-12.00	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba practică	19.12.2023	15.00	
6	Susținerea interviului	20.12.2023	10.00-12.00	
	Afișarea rezultatelor la proba interviu	20.12.2023	15.00	
	Depunerea contestațiilor în urma interviului	21.12.2023	10.00-12.00	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba interviu	21.12.2023	15.00	
7	Afișarea rezultatelor finale	22.12.2023	10.00	

Director,  
Prof. Lidia ANGHEL