

ANUNȚ

cu privire la redeclanșarea procedurilor de selecție pentru ocuparea a trei posturi de personal de instruire propriu în cadrul Școlii Naționale de Grefieri

Școala Națională de Grefieri face cunoscută redeclanșarea procedurilor de selecție **în vederea ocupării următoarelor posturi de personal de instruire propriu:**

- **1 post de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare profesională inițială – procuror, la disciplina *Procedură penală*;**
- **1 post de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare profesională continuă – judecător, la disciplina *Drept procesual penal*;**
- **1 post de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de relații internaționale – grefier cu studii superioare juridice din cadrul parchetelor, la disciplinele *Procedură penală* sau *Cooperare judiciară internațională în materie penală*.**

Procedurile de selecție se vor derula potrivit dispozițiilor Capitolului al II-lea – Recrutarea personalului de instruire din *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1388/2016, astfel cum au fost modificate și completate prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 97/2019 (disponibile pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri www.grefieri.ro, la secțiunea *Departamentul de formare a formatorilor - Documente de referință*).

Pot participa la procedurile de selecție persoanele care au **calitatea de procuror, judecător, respectiv de grefier cu studii superioare juridice din cadrul parchetelor** și care îndeplinesc **cerințele specifice** funcției de personal de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, prevăzute în *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*.

În vederea participării la procedura de selecție, persoanele interesate sunt rugate să transmită, în termen de 60 de zile de la publicarea prezentului anunț, respectiv **până la data de 27.11.2023, inclusiv**, la nr. de fax **021/3103480** sau la adresa de email **recrutare.formatori@grefieri.ro**, următoarele documente:

- scrisoare de intenție (cu indicarea postului pentru care candidează);
- curriculum vitae¹;
- plan de seminar și materiale didactice aferente, corespunzătoare disciplinei și postului pentru care candidează;

¹ Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și potrivit *Informării persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*, care este publicată pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri, www.grefieri.ro, secțiunea *Informare publică - Protecția datelor cu caracter personal - Informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*, respectiv afișată la sediul Școlii Naționale de Grefieri, din București, Bulevardul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5.

- înscrisuri relevante privind experiența profesională și pregătirea în specialitatea postului pentru care candidează;
- recomandare întocmită de președintele instanței, respectiv de conducătorul parchetului în care funcționează candidatul, care va cuprinde informații privind activitatea profesională și conduita candidatului, inclusiv date cu privire la eventuale sancțiuni disciplinare aplicate și respectarea normelor deontologice.

Având în vedere posibilele erori tehnice de recepționare pe email a candidaturilor, candidații care nu vor primi în timp util confirmarea depunerii candidaturii sunt rugați să se adreseze personalului Școlii, la nr. de telefon 021/4076209.

Potrivit art. 184 alin. (3) din *Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, judecătorii, respectiv procurorii care intenționează să participe la procedura de selecție pentru ocuparea unui post de personal de instruire propriu în cadrul Școlii Naționale de Grefieri sunt obligați să solicite, în prealabil, Secției pentru judecători, respectiv procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, emiterea unui acord în vederea detașării.*

De asemenea, potrivit art. 11¹ alin. (5) din *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, grefierii cu studii superioare juridice din cadrul parchetelor care intenționează să participe la procedura de selecție pentru ocuparea unui post de personal de instruire propriu în cadrul Școlii sunt obligați să solicite acordul conducătorului parchetului, competent să dispună cu privire la o eventuală detașare, anterior participării la procedura de selecție.*

După verificarea admisibilității candidaturilor, conform art. 13 din *Statut*, candidații declarați admiși vor susține un interviu în fața comisiei de selecție. În cadrul interviului, candidații vor susține și o prezentare demonstrativă a unui fragment de seminar din tema pregătită pentru selecție.

Pentru postul de personal de instruire propriu din cadrul Departamentului relații internaționale, în cadrul procedurii de selecție a candidaților se va verifica, inclusiv printr-o probă scrisă, și cunoașterea temeinică, la nivel avansat, a unei limbi de circulație internațională (limba engleză), criteriu specific de selecție pentru acest personal.

Evaluarea candidaților se va realiza în funcție de *criteriile generale și specifice de selecție* stabilite prin *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, după cum urmează:

- **criterii generale:** experiență profesională relevantă în domeniul pentru care și-a depus candidatura; respectarea normelor deontologice specifice profesiei; competențe, capacități și abilități specifice activității de instruire (aptitudini psiho-pedagogice, capacități de proiectare, organizare, coordonare și evaluare a activității didactice, abilități de comunicare și relaționare eficientă); experiență didactică; lucrări de specialitate publicate, titluri științifice obținute; cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională; cunoștințe de operare pe calculator;
- **criterii specifice personalului de instruire propriu:** competențe de concepere și elaborare a documentelor școlare și științifice, precum și a materialelor didactice; capacități de organizare, coordonare și desfășurare a activităților de formare, dar și a activităților administrative specifice

departamentului; disponibilitate pentru desfășurarea activității curente la sediul Școlii sau pentru deplasări în țară și străinătate, după caz; inițiativă, creativitate, capacitate de analiză și sinteză, adaptabilitate; **cunoașterea avansată a unei limbi străine de circulație internațională - pentru personalul de instruire propriu din cadrul Departamentului relații internaționale.**

Rezultatele selecției se înaintează spre validare Consiliului de conducere al Școlii. După validare, **numirea în calitate de personal de instruire al Școlii a candidaților selectați se face de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii.**

Judecătorul/procurorul selectat pentru postul de formator cu normă întreagă va fi numit ca personal de instruire propriu în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, prin detașare, în condițiile art. 181 și urm. din *Legea nr. 303/2022*.

Grefierul selectat pentru postul de formator cu normă întreagă va fi numit ca personal de instruire propriu în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, prin detașare, în condițiile art. 56 din *Legea nr. 567/2004, cu modificările și completările ulterioare*.

Persoana care dobândește calitatea de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare profesională inițială va îndeplini atribuțiile generale și specifice prevăzute de art. 21-22 din *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, precum și atribuțiile specifice personalului de instruire propriu din cadrul acestui departament prevăzute de art. 38 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare, și în fișele postului de personal de instruire, aprobate de directorul Școlii Naționale de Grefieri, dintre care menționăm:

- desfășoară activități didactice de predare, cu preponderent caracter practic, la disciplina la care a fost numit personal de instruire prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, potrivit planului de învățământ aprobat de CSM;
- realizează materiale didactice și informative pentru cursanți;
- realizează, împreună cu colaboratorii externi, curricula disciplinelor care vor fi predate în cadrul formării inițiale;
- asigură realizarea periodică a ședințelor de catedră și facilitează colaborarea dintre membrii acestora;
- întocmește orarul, cu respectarea planului de învățământ și a programelor de studiu;
- întocmește anual catalogul alfabetic și realizează repartizarea pe grupe a cursanților;
- realizează lunar situația prezenței la cursuri, în vederea acordării indemnizației;
- realizează lunar situația desfășurării cursurilor, în vederea remunerării colaboratorilor externi;
- asigură organizarea și realizarea activității de evaluare a cursanților;
- asigură ținerea evidenței notelor și calificativelor acordate cursanților la cursuri, stagiul practic, testări periodice și examene finale;
- participă, sub coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, la organizarea și desfășurarea examenului de admitere la SNG ș.a.

Persoana care dobândește calitatea de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare profesională continuă va îndeplini atribuțiile generale și specifice prevăzute de art. 21 și 24 din *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, precum **și atribuțiile specifice personalului de instruire propriu din cadrul acestui departament** prevăzute de dispozițiile art. 50 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, și în fișele postului de personal de instruire, aprobate de directorul Școlii Naționale de Grefieri, dintre care menționăm:

- desfășoară activități didactice, cu preponderent caracter practic, la disciplina la care a fost numit personal de instruire prin hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii, conform programului de formare și tematicii aprobate;
- realizează, individual sau împreună cu colaboratorii externi, materialele de curs ce vor fi predate în cadrul seminarelor care au ca temă materiile pentru care este formator;
- înaintează directorului adjunct coordonator propuneri privind programul de formare profesională continuă a grefierilor și a celui alt personal auxiliar de specialitate;
- ține legătura și facilitează colaborarea între formatorii de la pregătire continuă;
- organizează seminare, atât în București, cât și în centrele regionale ori la sediile curților de apel, în vederea perfecționării grefierilor și personalului auxiliar în funcție;
- asigură organizarea și evaluarea participanților la cursurile de formare profesională continuă ș.a.

Persoana care dobândește calitatea de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului relații internaționale va îndeplini atribuțiile generale prevăzute de art. 21 din *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, precum **și atribuțiile specifice personalului de instruire propriu din cadrul acestui departament** prevăzute de dispozițiile art. 59 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, și în fișele postului de personal de instruire, aprobate de directorul Școlii Naționale de Grefieri, dintre care menționăm:

- reprezintă instituția, în limita mandatului acordat de director, în relațiile cu partenerii externi;
- identifică potențialii parteneri externi, precum și domeniile și modalitățile practice de cooperare bilaterală, în vederea extinderii relațiilor de cooperare cu aceștia;
- identifică domeniile de intervenție în care este necesară elaborarea de proiecte internaționale, precum și sursele de finanțare externă;
- elaborează documentația tehnică specifică proiectelor de cooperare bilaterală și a proiectelor cu finanțare externă, cu colaborarea departamentelor de specialitate și sub coordonarea directorului Școlii;
- asigură, coordonează și monitorizează activitățile de implementare a proiectelor de cooperare bilaterală, precum și a proiectelor cu finanțare externă, prin participări la reuniuni, ședințe cu partenerii străini și români, realizarea corespondenței și a traducerii documentelor aferente acestor proiecte;
- întocmește situații, rapoarte și baze de date aferente proiectelor de cooperare bilaterală și proiectelor cu finanțare externă implementate în beneficiul Școlii;
- sprijină realizarea activităților Școlii în ceea ce privește componentele de formare inițială și continuă, inclusiv prin realizarea unor materiale și desfășurarea activității didactice ș.a.

Precizăm că, în condițiile prevăzute de *Statut*, personalul de instruire propriu desfășoară activități specifice departamentului Școlii în care este încadrat, însă poate desfășura și activități specifice altui departament.

Școala Națională de Grefieri nu asigură decontarea cheltuielilor de transport și cazare pentru prezentarea la interviu.

Pentru informații suplimentare vă puteți adresa la telefon **021/4076209** sau puteți consulta pagina de internet www.grefieri.ro.