

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII  
ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI

INTRARE Nr. 1043/2.  
ESERE  
Ziua 15 Luna 03 Anul 2024



## ANUNȚ

**cu privire la declanșarea procedurilor de selecție pentru ocuparea a două posturi de personal de instruire propriu și a unui post de personal de instruire colaborator extern**

Școala Națională de Grefieri face cunoscută declanșarea procedurilor de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de personal de instruire, după cum urmează:

- 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 colaborator extern pentru formarea inițială – judecător, la disciplina *Deontologie*;
- 1 post de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare profesională continuă – grefier cu studii superioare juridice din cadrul instanțelor, la disciplina *Drept procesual civil*.

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](http://www.grefieri.ro), la secțiunea *Departamentul de formare a formatorilor - Documente de referință*).

Pot participa la procedura de selecție persoanele care au calitatea de procuror, judecător, respectiv grefier cu studii superioare juridice din cadrul instanțelor 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*.

**Termenul limită pentru depunerea candidaturilor pentru posturile de personal de instruire propriu este de 60 de zile de la publicarea prezentului anunț, respectiv până la data de 15 mai 2024, inclusiv.**

**Termenul limită pentru depunerea candidaturilor pentru postul de personal de instruire colaborator extern este de 20 de zile de la publicarea prezentului anunț, respectiv până la data de 05 aprilie 2024, inclusiv.**

În vederea participării la procedurile de selecție, persoanele interesate sunt rugate să transmită, la nr. de fax 021/3103480 sau la adresa de email [recrutare.formatori@grefieri.ro](mailto:recrutare.formatori@grefieri.ro), următoarele documente:

- scrisoare de intenție;
- curriculum vitae<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> 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](http://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.

- plan de seminar și materiale didactice aferente, corespunzătoare disciplinei și postului pentru care candidează;
- înscrisuri relevante privind experiența profesională și pregătirea în specialitatea postului pentru care candidează;
- recomandare întocmită de conducătorul parchetului, respectiv de președintele instanței 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, 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, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, emiterea unui acord în vederea detașării.**

**De asemenea, potrivit art. 11<sup>1</sup> alin. (5) din Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, grefierii cu studii superioare juridice din cadrul instanțelor 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 președintelui instanței, 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.**

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;
- **criterii specifice personalului de instruire colaborator extern pentru formarea inițială:** disponibilitate de participare la activitățile de formare inițială potrivit structurii planului de învățământ și orarului întocmit de către departamentul de formare profesională inițială;

disponibilitate de participare la concursurile și examenele organizate de Școală; disponibilitate de participare la ședințele de catedră; disponibilitate pentru lucrul în echipă.

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

**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 și art. 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, 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, stagiu 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.

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.**

**Persoana care dobândește calitatea de formator colaborator extern pentru formarea inițială** va îndeplini **atribuțiile generale**, aplicabile tuturor categoriilor de personal de instruire, precum și **atribuțiile specifice personalului de instruire pentru formarea inițială** prevăzute în *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri* (art. 21 și art. 22), 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;
- realizează materiale didactice și informative pentru cursanți;
- realizează activități de evaluare a cursanților, cu respectarea normelor stabilite de către conducerea Școlii și în cadrul catedrelor de specialitate;
- participă la elaborarea și dezvoltarea programei analitice și a planului de învățământ în cadrul formării profesionale inițiale și la elaborarea altor propuneri privind activitatea didactică a Școlii;
- participă la întâlnirile formatorilor catedrelor de specialitate în vederea stabilirii conținuturilor curriculare și proiectării activității didactice, a uniformizării și perfecționării metodelor didactice de predare, precum și a realizării unei evaluări unitare a cursanților;
- participă la ședințele Consiliului pedagogic.

**Personalul de instruire colaborator extern pentru formarea inițială își îndeplinește atribuțiile pentru întreaga perioadă de activitate didactică, conform structurii anului școlar** (aprobată prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 25/05.03.2024, pentru anul școlar 2024-2025).

Precizăm că **nu se decontează cheltuielile de transport și cazare pentru prezentarea la sediul Școlii Naționale de Grefieri în vederea susținerii activităților didactice de predare.**

De asemenea, menționăm că **Școala 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](http://www.grefieri.ro).