

## ANUNȚ

### cu privire la redeclanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea unui post de instruire propriu și a unor posturi de personal de instruire colaborator extern pentru formarea profesională inițială

Școala Națională de Grefieri face cunoscută redeclanșarea unei proceduri de selecție pentru ocuparea **unui post de personal de instruire propriu (cu normă întreagă) și a unor posturi de personal de instruire colaborator extern pentru formarea profesională inițială**, după cum urmează:

- a) **un post de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare profesională inițială – procuror** – la disciplina *Procedură penală*;
- b) **3 posturi de personal de instruire colaborator extern pentru formarea inițială, pentru grupele de grefieri pentru instanțe**, astfel:

- 2 posturi la disciplina *Managementul activității grefierului în procesul penal* – grefier cu studii superioare juridice din cadrul instanțelor, cu specializare în procesul penal;

- 1 post la disciplina *Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS)* – grefier cu studii superioare juridice din cadrul instanțelor, cu specializarea în procesul penal.

Pentru *Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS)*, curriculumul disciplinei scoase la concurs include două componente: prima componentă vizează familiarizarea cu sistemul de operare WINDOWS și procesorul de texte WORD, iar a doua componentă vizează dobândirea cunoștințelor și formarea abilităților necesare pentru operarea în aplicația ECRIS (în materie penală). **Postul scos la concurs are în vedere componenta ECRIS (în materie penală).**

Pot participa la procedura de selecție persoanele care au **calitatea de procuror sau grefier cu studii superioare juridice în cadrul instanțelor** (conform specificațiilor menționate pentru fiecare post) 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*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1388/2016 (disponibil pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri, [www.grefieri.ro](http://www.grefieri.ro), la secțiunea *Activități – Recrutare și formare formatori – Documentație*).

În vederea participării la procedura de selecție, persoanele interesate sunt rugate să transmită, **până la data de 24 mai 2019<sup>1</sup>**, la nr. de fax **021/3103480** sau la adresa de email **recrutare.formatori@grefieri.ro** următoarele documente:

- scrisoare de intenție (cu indicarea postului/posturilor pentru care candidează);

<sup>1</sup> Potrivit art. 11 alin. (2) din *Statut*, termenul de depunere a dosarelor de înscriere a fost redus de la 30 de zile la 10 zile, prin hotărârea Consiliului de conducere nr. 17/9 mai 2019.

- curriculum vitae<sup>2</sup>;
- un plan de seminar și materialele didactice aferente, pe o temă la alegere (pentru formatorii colaboratori externi), respectiv **tema stabilită de comisia de selecție** pentru personalul de instruire propriu, și anume *Citarea și comunicarea actelor de procedură* pentru disciplina *Procedură penală*;
- înscrisuri relevante privind experiența profesională și pregătirea în specialitatea postului pentru care candidează;
- recomandare întocmită de instanța sau parchetul la care funcționează, inclusiv cu privire la respectarea normelor de etică și deontologie, rezultată din evaluarea activității profesionale.

**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.**

Candidații 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.

---

<sup>2</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” - „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.

Candidații selectați de comisia de selecție vor fi supuși validării de către Consiliul de conducere al Școlii. La solicitarea Consiliului de conducere, candidații pentru postul de personal de instruire propriu pot susține un nou interviu în fața Consiliului de conducere.

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.**

**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. 58 din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare. Pentru înscrierea în procedura de selecție, candidații vor avea în vedere și interdicțiile prevăzute de art. 33 alin. (14) și art. 47<sup>1</sup> alin. (1) din aceeași lege.**

**Persoana care dobândește calitatea de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare profesională inițială va îndeplini atribuțiile generale și specifice personalului de instruire pentru formarea inițială** prevăzute în *Statut*, precum și **atribuțiile specifice personalului propriu** pentru formare inițială prevăzute de dispozițiile art. 38 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri* și în fișele postului de personal de instruire pentru formare inițială. Dintre aceste atribuții menționăm:

- desfășoară activități didactice de predare la disciplina la care a fost numit personal de instruire prin hotărâre a CSM, potrivit planului de învățământ aprobat de CSM;
- realizează materiale didactice și informative pentru cursanți;
- realizează, împreună cu colaboratorii externi, curriculele disciplinelor ce 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;
- formulează propunerile privind necesarul de rechizite și servicii necesare activității de formare profesională inițială, 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.**

Persoanele care dobândesc calitatea de **formator colaborator extern pentru formarea inițială** vor îndeplini **atribuțiile generale, aplicabile tuturor categoriilor de personal de instruire, și atribuții 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.

**Precizăm că personalul de instruire colaborator extern pentru formarea inițială își îndeplinește atribuțiile pentru întreaga perioadă de activitate didactică, inclusiv în perioada vacanței judecătorești, conform structurii anului școlar. În anul școlar 2019 activitatea didactică se va desfășura în perioada 18 iunie-18 decembrie 2019, de regulă în intervalul orar 08.00– 16.00.**

**De asemenea, menționăm că nu se decontează cheltuielile de transport și cazare pentru prezentarea la sediul Școlii în vederea susținerii activităților didactice de predare.**

**Școala Națională de Grefieri nu asigură nici 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).