

ANUNȚ
cu privire la declanșarea unor proceduri de selecție pentru ocuparea a trei posturi de personal de instruire propriu în cadrul Școlii Naționale de Grefieri

Școala Națională de Grefieri face cunoscută declanșarea următoarelor proceduri de selecție pentru ocuparea a **trei posturi de personal de instruire propriu (cu normă întreagă)**, astfel:

- **două posturi în cadrul Departamentului de formare profesională inițială, respectiv 1 post – judecător – la disciplina *Drept procesual penal* și 1 post – procuror – la disciplina *Drept procesual penal*;**
- **un post în cadrul Departamentului relații internaționale – grefier cu studii superioare juridice – la oricare dintre disciplinele *Drept procesual civil*, *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*, *Drept procesual penal* 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 *Activități – Recrutare și formare formatori – Documentație*).

Pot participa la procedurile de selecție persoanele care au **calitatea de judecător sau procuror, respectiv grefier cu studii superioare juridice** (conform specificațiilor menționate pentru fiecare post) și care îndeplinesc **cerințele specifice** funcției de personal de instruire al Școlii Naționale de Grefieri, prevăzute în *Statut*.

În vederea participării la procedurile de selecție, persoanele interesate sunt rugate să transmită, în termen de 60 de zile de la publicarea prezentului anunț, respectiv **până la data de 15.02.2021, 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;
- un plan de seminar și materialele didactice aferente, corespunzător disciplinei și specificului postului pentru care candidează;
- înscrisuri relevante privind experiența profesională și pregătirea în specialitatea 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” - „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.

- recomandare întocmită de președintele instanței, conducătorul parchetului sau al instituției 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. 11¹ alin. (1) din Statut, judecătorii și procurorii care intenționează să participe la o procedură de selecție pentru ocuparea unui post de personal de instruire propriu în cadrul Școlii sunt obligați să solicite acordul secției corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii cu privire la eventuala detașare, anterior participării la procedura de selecție.

Potrivit art. 11¹ alin. (5) din Statut, grefierii care intenționează să participe la o procedură de selecție pentru ocuparea unui post de personal de instruire propriu în cadrul Școlii sunt obligați să solicite acordul conducătorului instanței sau parchetului competent să dispună cu privire la o eventuală detașare, anterior participării la procedura de selecție.

După verificarea admisibilității candidaturilor, conform art. 13 alin. (2) 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.

De asemenea, în cadrul interviului se va verifica și cunoașterea temeinică, la nivel avansat, a limbii engleze de către candidații la postul de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului relații internaționale.

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 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 propriu a candidaților selectați se face de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii.**

Judecătorul și procurorul selectați pentru posturile de formator cu normă întreagă vor fi numiți ca personal de instruire propriu în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, prin detașare, în condițiile art. 58 din *Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

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 personalului de instruire pentru formarea inițială prevăzute în *Statut* și în fișele postului, dintre care 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 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;
- formulează propunerile privind necesarul de rechizite și servicii necesare activității de formare profesională inițială, ș.a.

Persoana care dobândește calitatea de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului relații internaționale va îndeplini atribuțiile specifice personalului de instruire propriu din cadrul acestui departament, prevăzute în *Statut* și în fișa postului, 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 SNG;
- participă la proceduri de licitații pentru selectarea contractorilor și evaluarea ofertelor în cadrul proiectelor cu finanțare externă;
- 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;
- sprijină realizarea activităților Școlii în ceea ce privește componentele de formare inițială și continuă, inclusiv prin realizarea unor materiale și desfășurarea activității didactice.

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.