

**ANUNȚ**  
**cu privire la scoaterea la concurs**  
**a unui post de personal de instruire propriu (cu normă întreagă) – grefier cu studii**  
**superioare juridice din cadrul parchetelor, pentru Departamentul de formare profesională**  
**inițială**

Școala Națională de Grefieri face cunoscută declanșarea procedurii de recrutare pentru **un post de personal de instruire propriu (cu normă întreagă) – grefier cu studii superioare juridice din cadrul parchetelor, pentru Departamentul de formare profesională inițială, pentru disciplina Informatică aplicată (ECRIS) – pentru grupele de grefieri de parchete.**

Pot participa la procedura de selecție exclusiv persoanele care au **calitatea de grefier cu studii superioare juridice în cadrul parchetelor** și îndeplinesc **cerințele funcției de personal de instruire** prevăzute în *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri (recrutare, atribuții, evaluare, revocare)*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 380 A/06.06.2011, cu modificările și completările aduse prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 891/2011 și Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1109/2012 (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 25 septembrie 2015**, la nr. de fax **021/3103480** sau la adresa de email **[sng@grefieri.ro](mailto:sng@grefieri.ro)** următoarele documente:

- scrisoare de intenție;
- curriculum vitae;
- plan de seminar și materialele didactice aferente prezentării demonstrative a temei de seminar stabilite de către comisia de selecție - **Înregistrarea datelor în sistemul informatic ECRIS în vederea obținerii formularelor statistice**;
- înscrisuri relevante privind experiența profesională și pregătirea în specialitatea postului pentru care candidează, inclusiv înscrisuri doveditoare ale calității de grefier cu studii superioare juridice în cadrul parchetelor;
- recomandare întocmită de parchetul la care funcționează, inclusiv cu privire la respectarea normelor de etică și deontologie profesională, rezultată din evaluarea activității profesionale.

Candidații vor susține un **interviu în fața comisiei de selecție** care include și o prezentare demonstrativă a temei de seminar **Înregistrarea datelor în sistemul informatic ECRIS în vederea obținerii formularelor statistice**, pentru **disciplina Informatică aplicată (Windows, Word, ECRIS, Statistică)**.

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

- **criterii comune de selecție**: experiență profesională relevantă în domeniul în care dorește să dobândească calitatea de personal de instruire;

respectarea normelor de etică specifice profesiei (ceea ce implică respectarea regulilor profesiei în care activează, cât și respectarea cerințelor specifice calității de personal de instruire al Școlii); 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). *Constituie avantaje:* vechimea în funcția de grefier; experiența didactică; lucrări de specialitate publicate, titluri științifice obținute; cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

- ***criterii specifice de selecție:*** capacități de coordonare, organizare, desfășurare și evaluare a activității didactice; competențe de concepere și elaborare a documentelor școlare și științifice, inclusiv suporturi de curs și materiale didactice; capacități de organizare și realizare a activităților administrative specifice departamentului; disponibilitate pentru desfășurarea activității curente la sediul Școlii sau pentru deplasări în țară și străinătate, după caz.

Candidatul selectat de către comisia de selecție va fi supus aprobării Consiliului de conducere al Școlii. La solicitarea Consiliului de conducere, candidatul poate susține un nou interviu în fața Consiliului de conducere. După aprobare, Consiliul de conducere va propune Consiliului Superior al Magistraturii numirea candidatului selectat ca personal de instruire propriu.

**Candidatul selectat 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 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertiză Criminalistică*, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele care dobândesc calitatea de personal de instruire propriu (cu normă întreagă) vor îndeplini **atribuțiile generale și specifice personalului de instruire pentru formarea inițială** prevăzute în *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri*, precum și **atribuțiile specifice personalului propriu** prevăzute de dispozițiile art. 38 din *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare și în fișele postului de personal de instruire pentru formare inițială, aprobate de directorul Școlii Naționale de Grefieri, ca de exemplu:

- 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 sedintelor de catedra 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;

- realizeaza lunar situatia prezentei la cursuri, in vederea acordarii indemnizatiei;
- realizeaza lunar situatia desfasurarii cursurilor, in vederea remunerarii colaboratorilor externi;
- asigura organizarea si realizarea activitatii de evaluare a cursantilor;
- asigura tinerea evidentei notelor si calificativelor acordate cursantilor la cursuri, stagiu practic, testari periodice si examene finale;
- formuleaza propunerile privind necesarul de rechizite si servicii necesare activitatii de formare profesionala initiala, ș.a.

**Precizăm că, în condițiile prevăzute în *Statut*, personalul de instruire propriu pentru formarea inițială poate desfășura și activități specifice formării continue.**

**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](http://www.grefieri.ro).