



Nr. 4671/21.11.2019

ANUNȚ PRIVIND EXAMENUL DE PROMOVARE

Având în vedere HG nr.1027/2014 și OMEN nr.5138/2014 unitatea organizează examen de promovare prin transformarea posturilor:

1. din informatician II S în informatician I S
2. din secretar II S în secretar I S

Examenul de promovare se desfășoară în data de 5 decembrie 2019, ora 10,00 la sediul unității din str. Aleea Trandafirilor, nr. 2, loc. Târgoviște, jud. Dâmbovița.

I. BIBLIOGRAFIE INFORMATICIAN:

1. Rețele de comunicații între calculatoare - Ion Bănică
2. Rețele de calculatoare - depanare și modernizare - Terry Ogletree
3. Rețele de calculatoare - de la cablare la interconectare - Vasile Teodor Dădârlat
4. Rețele locale de calculatoare - proiectare și administrare - Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban – EdituraTeora
5. Windows 7 Beginners Guide; (Charles Sturt University)
6. Windows 8 IES Special Edition - Michael Price, Editura In Easy Steps Limited
7. Microsoft Office 2007 Ghid vizual rapid pentru Windows, Emilian Cercel, Editura Niculescu
8. Windows XP Profesional - Rabert Cowart, Brian Knittel - EdituraTeora
9. Desing WEB pentru o școală modernă - suport curs - Căpraru Claudiu

I. TEMATICA INFORMATICIAN:

1. Rețele LAN, WAN, Internet, Intranet;
2. Echipamente de rețea și de comunicație;
3. Instalări și configurări de echipamente în Rețele locale (switch-uri, routere);
4. Administrarea și securitatea rețelelor;
5. Instalări, configurări stații de lucru, imprimante;
6. Calculatoare personale - arhitectură, componente, caracteristici periferice, diagnosticare defecte;
7. Sistem de operare Windows 10, 8, 7, Vista, 2003 Server, 2012 Server;
8. Instalare și configurare, utilizare Microsoft Office 2007, 2010, 2013,
9. Servicii (aplicații) Internet și protocoale la nivel de aplicație (mail, transfer de fișiere, DNS, telnet etc);
10. Arhitectură client-server; servere și programe client pentru serviciile Internet
11. Aplicații Web - CMS – WORDPRESS



II. BIBLIOGRAFIE SECRETAR:

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.53 /2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
3. OMEN nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ ;
4. H.G. 250/1992 – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
5. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii nr. 1/2011, aprobate prin Ordinul nr. 5559/07.10.2011;
6. H.G. 1294/2004 privind ajutorul financiar „Euro 200”;
7. Ordinul nr. 5576/2011, cu modificările ulterioare – Ordin 3470/07.03.2012, privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
8. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului nr. 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
9. OMENCȘ nr. 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
10. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale;
11. H.G. 500/2011 privind Registrul general de evidență a salariaților;
12. Legea nr.250 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
13. OUG nr.17/23.02.2017-salarizarea pentru personalul nedidactic din învățământ;
14. Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

II. TEMATICA SECRETAR :

1. Organizarea sistemului național de învățământ;
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
4. Acte de studii -tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
5. Duplicat ale actelor de studii;
6. Acordarea burselor școlare, programul „Euro 200” și alte ajutoare acordate elevilor;
7. Arhivarea și circuitul documentelor;
8. Funcțiile didactice și didactice auxiliare din învățământul preuniversitar
9. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor;
10. Întocmirea și gestionarea bazelor de date - EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

Modalitatea de desfășurare a examenului de promovare constă în susținerea unei probe scrise pentru secretar și a unei probe practice pentru informatician.

Notă: Punctajul minim de promovare este 50 de puncte.

DIRECTOR,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta

