



## Comisia de concurs

**Concursul pentru ocuparea unui post vacant de personal contractual – debutant - în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ - Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională**

## PROBA PRACTICĂ

29 august 2017

Pentru rezolvarea subiectelor probei practice intrați în partiția denumită „Date (E:)” unde veți găsi folderul „Proba practica”, pe care trebuie să îl redenumiți cu numele și prenumele dumneavoastră. După redenumire, mutați-l definitiv pe Desktop. În acest folder veți redacta și salva toate documentele solicitate. În vederea elaborării răspunsurilor aveți acces inclusiv la poșta electronică și Internet.

### Subiectul I

Accesând programul „Outlook” veți găsi o petiție adresată Școlii Naționale de Grefieri, la care trebuie să elaborați răspuns potrivit *O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*.

În vederea întocmirii acestui răspuns veți folosi documentul format Word cu denumirea „Raspuns” pe care îl veți salva sub denumirea „Raspuns petitie la care adăugați numele și prenumele dumneavoastră” și îl veți atașa la emailul transmis de dumneavoastră către petiționar.

În vederea redactării răspunsului la petiție veți respecta cel puțin următoarele cerințe de formă:

- se va utiliza fontul de tip „Arial”, mărime 13, spațiere la 1,15 rânduri;
- destinatarul răspunsului va fi evidențiat cu stilul „Bold (Aldin)”.

Printați emailul transmis și separat documentul atașat.

### Subiectul II

Folosind documentul Word cu denumirea „Proiect adeverinta” pe care îl veți salva sub denumirea „Proiect adeverinta la care adăugați numele și prenumele dumneavoastră” întocmiți o adeverință la solicitarea doamnei grefier Bratu Andreea-Raluca, formator al Școlii Naționale de Grefieri, în cadrul departamentului de formare continuă, din care să rezulte, pentru anul 2017, calitatea acesteia de formator,

disciplina/disciplinele la care este numită formator și Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii din care rezultă această calitate.

În vederea redactării adevărîței veți respecta cel puțin următoarele cerințe de formă:

- se va utiliza fontul de tip „Garamont”, mărime 13, spațiere la 1,5 rânduri;
- destinatarul adevărîței va fi evidențiat cu stilul „Italic”;
- în proiectul de adevărîță introduceți un „Comentariu nou” cu privire la orice element din cuprinsul acestuia în care să inserați orice observație.

Printați documentul elaborat.

### Subiectul III

Pentru acest subiect veți folosi documentul Excel cu denumirea ”Hotarari CSM” pe care îl veți salva sub denumirea „*Hotarari CSM* la care adăugați *numele și prenumele dumneavoastră*”. Căutați pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii ședințele Plenului CSM din perioada iunie – iulie 2017. Identificați hotărârile care vizează activitatea Școlii Naționale de Grefieri în cadrul acestor ședințe și completați documentul Excel anterior menționat, conform rubricilor prestabilite.

În cadrul documentului Excel, ordonați, în mod automat și crescător, hotărârile CSM identificate.

Printați documentul după ordonarea hotărârilor.

**Tip de lucru - 1 oră și 30 min.**





**Comisia de concurs**  
**Concursul pentru ocuparea unui post vacant de personal contractual - debutant**  
**în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ -**  
**Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională**

**BAREM**  
**PROBA PRACTICĂ**  
*din data de 29.08.2017*

Nr crt.	Criterii și indicatori de evaluare	PUNCTAJ maxim
	<b>Capacitatea de adaptare</b>	<b>Total: 20 de puncte</b>
1.	1.1. Elaborarea mesajului care însoțește trimiterea prin poșta electronică a răspunsului la petiție	5 puncte
	1.2. Identificarea, prin folosirea resurselor informatice puse la dispoziție, a datelor necesare pentru redactarea completă a răspunsului la petiție (5 puncte), a proiectului de adeverință (5 puncte) și a tabelului Excel (5 puncte)	15 puncte
	<b>Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile</b>	<b>Total: 2 puncte</b>
2.	2.1. Identificarea locației folderului <i>Proba practică</i> pe partiția indicată și mutarea definitivă pe Desktop	2 puncte
	<b>Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice</b>	<b>Total: 47 de puncte</b>
3.	3.1. Întocmirea și transmiterea răspunsului la petiție, potrivit cerințelor stabilite – redenumirea și salvarea documentului (1 punct), atașarea documentului la email (2 puncte), transmiterea email-ului (2 puncte), folosirea fontului (1 punct), mărimii fontului (1 punct), spațierii (1 punct), și a stilului „Bold (Aldin)” (1 punct)	9 puncte
	3.2. Întocmirea proiectului de adeverință, potrivit cerințelor stabilite - redenumirea și salvarea documentului (1 punct), folosirea fontului (1 punct), mărimii fontului (1 punct), spațierii (1 punct), a stilului „Italic” (1 punct) și inserarea comentariului (2 puncte)	7 puncte
	3.3. Respectarea regulilor formale de redactare a unui document - nr. de înregistrare (2 puncte), formulă de adresare (2 puncte), formulă de încheiere (2 puncte), semnatar (2 puncte), centrare în pagină (2 puncte), paragrafe (2 puncte) – pentru fiecare dintre cele două documente Word întocmite	24 de puncte
	3.4. Completarea tabelului Excel cu informațiile solicitate - redenumirea și salvarea documentului (1 punct), ordonarea hotărârilor (2 puncte)	3 puncte
	3.5. Printarea tuturor documentelor solicitate (câte 1 punct pentru fiecare document)	4 puncte

1

	<b>Capacitatea de comunicare</b>	<b>Total: 30 de puncte</b>
4.	4.1. Redactarea răspunsului la petiție și a proiectului de adevărită cu un conținut riguros, coerent, concis (câte 5 puncte pentru fiecare document)	10 puncte
	4.2. Sintetizarea obiectului (1 punct) și a soluției hotărârilor CSM (1 punct) – pentru cele 5 hotărâri	10 puncte
	4.3. Respectarea regulilor gramaticale, de ortografie și punctuație în redactarea răspunsului la petiție (4 puncte), a proiectului de adevărită (4 puncte) și a tabelului cu hotărârile CSM (2 puncte)	10 puncte
5.	<b>Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice</b>	<b>Total: 1 punct</b>
	Utilizarea în mod corespunzător a resurselor materiale puse la dispoziție (hârtie și toner)	1 punct
<b>PUNCTAJ TOTAL PROBA PRACTICĂ: 100 de puncte</b>		