

ANUNȚ

cu privire la declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea a trei posturi de personal de instruire propriu și a unui post de personal de instruire colaborator extern pentru formarea inițială

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

- un post de personal de instruire propriu în cadrul **Departamentului de formare a formatorilor** – judecător/procuror – la disciplina *Drept procesual penal*;
- un post de personal de instruire propriu în cadrul **Departamentului de formare profesională inițială** – procuror – la disciplina *Drept procesual penal* – **vacant de la data de 26.09.2018**;
- un post de personal de instruire propriu în cadrul **Departamentului relații internaționale** – grefier cu studii superioare juridice din cadrul instanțelor sau parchetelor – la una dintre disciplinele *Drept procesual civil*, *Drept procesual penal*, *Cooperare judiciară internațională în materie civilă*, *Cooperare judiciară internațională în materie penală* – **vacant de la data de 01.09.2018**;
- un post de personal de instruire colaborator extern pentru formarea inițială la disciplina *Cooperare judiciară internațională în materie civilă* – judecător/grefier cu studii superioare juridice din cadrul instanțelor, cu specializare în procesul civil/alt specialist (pentru grupele de grefieri pentru instanțe).

Pot participa la procedura de selecție persoanele care au **calitatea de judecător, procuror, grefier cu studii superioare juridice în cadrul instanțelor sau parchetelor ori alt specialist** în domeniile scoase la concurs (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, 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 10 august 2018**, la nr. de fax **021/3103480** sau la adresa de email **recrutare.formatori@grefieri.ro** următoarele documente:

- scrisoare de intenție (cu indicarea departamentului/departamentelor și a postului/posturilor pentru care candidează);

- curriculum vitae¹;
- un plan de seminar și materialele didactice aferente, pe o temă la alegere (pentru personalul de instruire colaborator extern), respectiv pe tema stabilită de comisia de selecție, corespunzătoare disciplinei pentru care optează (pentru personalul de instruire propriu), după cum urmează:
 - pentru disciplina *Drept procesual civil – Citarea și comunicarea actelor de procedură*;
 - pentru disciplina *Drept procesual penal – Citarea și comunicarea actelor de procedură*;
 - pentru disciplina *Cooperare judiciară în materie civilă – Comunicarea/notificarea de acte judiciare și extrajudiciare în materie civilă între statele membre ale Uniunii Europene*;
 - pentru disciplina *Cooperare judiciară în materie penală – Emiterea mandatului european de arestare*;
- 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 ori recomandare sau fișa de evaluare de la ultimul loc de muncă, pentru alți specialiști.

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.

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.

Pentru prezenta procedură de selecție, interviurile sunt prognozate a se desfășura la sfârșitul lunii august – începutul lunii septembrie 2018.

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 psihopedagogice, capacități de proiectare, organizare, coordonare și evaluare a activității didactice, abilități de comunicare și relaționare eficientă); experiență didactică;

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.

- 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 de relații internaționale;
 - 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.

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.**

Candidații selectați pentru posturile de formatori 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 privind statutul judecătorilor și procurorilor* și ale 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.*

Persoanele care dobândesc calitatea de personal de instruire propriu în cadrul Departamentului de formare a formatorilor și în cadrul Departamentului relații internaționale vor îndeplini, în principal, atribuțiile specifice personalului de instruire propriu din cadrul acestor departamente, prevăzute de dispozițiile art. 52 și urm., respectiv de art. 59 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, aprobate de directorul Școlii Naționale de Grefieri, precum și, în funcție de necesitățile Școlii, atribuții generale și specifice personalului de instruire pentru formarea inițială sau continuă, prevăzute în *Statutul personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri.*

Dintre aceste atribuții menționăm:

- pentru *personalul de instruire propriu din cadrul Departamentului de formare a formatorilor*: participă la elaborarea documentelor de referință ale Școlii privind personalul de instruire și la elaborarea documentelor strategice ale Școlii; organizează activitățile de recrutare a personalului de instruire al Școlii; colaborează, sub îndrumarea și controlul directorului Școlii, cu departamentul de formare inițială sau continuă la selecția, formarea și evaluarea formatorilor Școlii; organizează și colaborează, sub îndrumarea și controlul directorului Școlii, cu departamentul de formare inițială sau continuă ori departamentul relații internaționale, după caz, la realizarea unor programe de formare a formatorilor; propune, după consultarea departamentului de formare inițială sau continuă, organizarea unor activități de formare a formatorilor, cu indicarea domeniilor de formare, a locației de desfășurare și a numărului participanților; organizează și participă, în colaborare cu departamentul de formare inițială sau continuă, la întâlnirile formatorilor în vederea stabilirii conținuturilor curriculare, proiectării activității didactice și evaluării cursanților și la întâlnirile formatorilor în vederea uniformizării și perfecționării metodelor didactice de predare, precum și de realizare unitară a evaluării cursanților; desfășoară activități didactice de predare, în cadrul formării inițiale sau continue, la disciplina/disciplinele la care a fost numit formator prin hotărâre a CSM; participă la elaborarea materialelor didactice ale Școlii și a materialelor suport de curs la disciplina/disciplinele pentru care a fost numit formator prin hotărâre a C.S.M., ș.a.;

- pentru *personalul de instruire propriu din cadrul Departamentului relații internaționale*: 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.

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 Greșieri 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.

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.