

Institutul Limbii Române (ILR) organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual, vacant, de execuție, **de INSPECTOR DE SPECIALITATE I, poziția 5 din Statul de funcții.**

I. Atribuții specifice:

1. Asigură corespondența cu personalul implicat în predarea cursului de Limbă, Cultură și Civilizație Românească.
2. Asigură relația și corespondența pe teme de conținut științific de specialitate (rapoarte lunare, evaluări anuale cu colaboratorii cursului etc.).
3. Comunică directorului general I.L.R. orice informație relevantă din domeniul de competență.
4. Contribuie la elaborarea programei și a altor materiale didactice aferente cursului de Limbă, Cultură și Civilizație Românească.
5. Furnizează informațiile și/întocmește materiale de interes public, aferente activității specifice, în vederea publicării pe site-ul institutului.
6. Gestionează adresele electronice specifice domeniului de competență.
7. Gestionează baza de date a cursului de Limbă, Cultură și Civilizație Românească.
8. Gestionează documentele referitoare la implementarea cursului de Limbă, Cultură și Civilizație Românească.
9. Întocmește pontajele colaboratorilor din cadrul proiectului de Limbă, Cultură și Civilizație Românească.
10. Întocmește procedurile necesare domeniului de activitate.
11. Întocmește și prezintă informări/rapoarte/situații, sinteze, analize referitoare la domeniul de competență.
12. Participă la activități specifice cursului de Limbă, Cultură și Civilizație Românească.
13. Participă la procesul de evaluare și selecție a personalului implicat în predarea cursului L.C.C.R.
14. Propune conducerii I.L.R. conținuturi specifice pentru corespondența cu instituțiile de învățământ preuniversitar partenere.
15. Propune, elaborează și/ sau verifică din punctul de vedere al specialității, subiecte de concurs și alte materiale necesare organizării și funcționării cursului LCCR.
16. Pune în aplicare prevederile legale privind desfășurarea cursului de Limbă, Cultură și Civilizație Românească în țări din Uniunea Europeană.
17. Răspunde de relația cu membrii comisiilor de selecție/evaluare a colaboratorilor de limba română.
18. Răspunde la memoriile și petițiile care îi sunt repartizate.
19. Verifică și analizează la nivel de conținut programa, raportările lunare, planificările, raportările la final de an și orice alt document întocmit de colaboratorii cursului L.C.C.R.
20. Arhivează documentele întocmite.
21. Îndeplinește orice alte sarcini repartizate de directorul general.

II. Condiții de participare:

A. Condiții necesare ocupării unui post de natură contractuală:

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

B. Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:

- a. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul filologie/științe umaniste;
- b. vechime în specialitatea studiilor de minimum 2 ani;
- c. cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (de preferință italiană sau spaniolă), nivel minim B2, dovedită prin studii de specialitate sau certificat de competență lingvistică

III. Documente solicitate pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copie act de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență în ramura de știință corespunzătoare postului și copiilor altor acte de studii care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copie după carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie;
- e) curriculum vitae (semnat și datat);
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pe care candidează;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
- i) opisul dosarului, în dublu exemplar, un exemplar restituindu-se sub semnătură persoanei care a depus dosarul.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

IV. Tipul probelor de concurs:

- a. Analiza și evaluarea dosarelor de concurs
- b. Proba scrisă
- c. Proba de interviu

* Probele sunt eliminatorii succesiv.

V. Bibliografie:

- Legea nr.1/2011 Educației naționale, cu modificările și completările ulterioare Cap. I - Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar, art.232-284.
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ (art.538 - art.596).
- Ordonanța nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor,
- Hotărârea Guvernului nr. 34/1999 privind înființarea Institutului Limbii Române, cu modificările și completările ulterioare.

- Hotărârea Guvernului nr.454/2008 pentru aprobarea Proiectului Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene.
- O.M.E.N.nr. 4869/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și a Statului de funcții ale Institutului Limbii Române, cu modificările ulterioare.
- O.M.E.N. nr. 3823/2013 pentru aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educației Naționale privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene.
- O.M.E.C.T. nr. 3152/2008 privind aprobarea Regulamentului de organizare a cursurilor de limba română și atestare a nivelului de cunoștințe de limba română și a Programei analitice, cu modificările și completările ulterioare.
- O.M.E.C.T. nr. 5390/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea testelor de evaluare a cunoștințelor de Limba română, cu completările ulterioare.

VI. Alte mențiuni referitoare la organizarea concursului:

- a. Concursul se va desfășura la Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București.
- b. Dosarele de concurs se depun la Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București, până la data de 13 ianuarie 2022, ora 12.00.
- c. Relații suplimentare se pot obține la Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București, tel. 021 311 06 31.

VII. Calendarul de desfășurare a concursului:

31 decembrie 2021 - 13 ianuarie 2022, ora 12.00 - depunerea dosarelor de concurs;
 14 ianuarie 2022- analiza și evaluarea dosarelor de concurs; afișarea rezultatelor;
 17 ianuarie 2022 - depunerea contestațiilor privind rezultatele la selecția dosarelor de concurs;
 18 ianuarie 2022- afișarea rezultatelor la contestațiile de la selecția dosarelor;
 21 ianuarie 2022, ora 09.30 - proba scrisă și ulterior afișarea rezultatelor
 25 ianuarie 2022 - depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
 26 ianuarie 2022- afișarea rezultatelor la contestațiile de la proba scrisă;
 27 ianuarie 2022, ora 09.30 - proba interviului și ulterior afișarea rezultatelor;
 28 ianuarie 2022 - depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu;
 31 ianuarie 2022 - afișarea rezultatelor la contestațiile de la proba de interviu și afișarea rezultatelor finale