

**FISA DE ATRIBUȚII MEMBRU COMISIA DE CONCURS**  
**(Cadrul didactic propus de Consiliul de Administrație al unității de învățământ)**

- (1) Se prezintă la tragerea la sorți realizată în data de 11.10.2016, ora 11.00 la Centrul special – Colegiul ”Ștefan Odobleja” Craiova în vederea selectării ca supraveghetor la proba scrisă;
- (2) **Se prezintă obligatoriu în ziua de 12 octombrie 2016 la Centrul special - Colegiul ”Ștefan Odobleja” Craiova:**
  - în intervalul orar 7.45-8.00, dacă a fost selectat în urma tragerii la sorți din data de 11.X.2016;
  - la ora 11.00, dacă nu a fost selectat ca supraveghetor în urma tragerii la sorți;
- (3) Participă, după finalizarea probei scrise, la invitația responsabilului de sală, în sala de concurs în care a susținut proba scrisă candidatul/candidații înscriși pentru funcția de director/director adjunct la unitatea școlară pe care o reprezintă;
- (4) Evaluează testul grilă cu ajutorul șablonului, împreună cu ceilalți membri ai comisiei de concurs din unitatea de învățământ, în prezența candidatului și a doi martori aleși dintre candidații prezenți în sală;
- (5) Înregistrează punctajul obținut în borderoul de notare pentru proba proba scrisă;
- (6) Semnează nota acordată la testul grilă în borderoul de notare pentru proba scrisă fără a face însemnări/notări pe acestea, alături de ceilalți membri evaluatori.
- (7) Se prezintă la *Centrul de examen*, conform programării afișată în data de 13 octombrie, pentru etapa de evaluare a Curriculumului vitae și la proba de INTERVIU;
- (8) Realizează ANALIZA CURRICULUMULUI VITAE, în plenul comisiei, în prezența candidatului, prin acordarea de puncte potrivit criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa prezentată de secretarul comisiei de concurs (anexa nr. 3 la metodologia de concurs), pe baza documentelor din dosarul de înscriere care dovedesc cele afirmate în CV;
- (9) Apreciază scrisoarea de intenție, calitatea și susținerea de către candidați a ofertei manageriale (analiza Proiectului de Dezvoltare Instituțională/propunere Proiectului de Dezvoltare Instituțională și a planului operațional pentru un an), conform criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa prezentată de secretarul comisiei de concurs (anexa nr. 4 la metodologia de concurs), în plenul Comisiei de concurs;
- (10) Completează borderoul final de notare, conform anexei 5 la Metodologia de concurs.
- (11) Respectă confidențialitatea subiectelor transmise către candidați;
- (12) Dă o declarație pe proprie răspundere că nu are rude sau afini de până la gradul IV în rândul candidaților;
- (13) Dă o declarație pe proprie răspundere că nu are relații conflictuale cu niciun candidat înscris la concurs și respectă legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare și ale actelor normative în vigoare care reglementează conflictul de interese;
- (14) Nu furnizează soluții ale subiectelor de concurs, nu falsifică rezolvările testului, nu tolerează sau iau parte la acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților ori manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor; În caz contrar răspund disciplinar în conf. cu art. 280-282 din legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea 53/2003-Codul Muncii republicată cu modificările și completările ulterioare sau penal, după caz;
- (15) Le este interzis accesul în sală cu genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, notițe sau alte materiale documentare, mijloace electronice, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță. Acestea vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala în care se desfășoară proba scrisă;

Am luat la cunoștință,