Anexa 1 a anexei 2 a OMECS nr. 3169/04.02.2015

 MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII ŞTIINŢIFICE

 Inspectoratul Şcolar al Judeţului ................./Municipiului Bucureşti

 FIŞA POSTULUI (CADRU)

 Nr. .....

 Denumirea postului - inspector şcolar general

 Gradul profesional al ocupaţiei postului - inspector şcolar general

 Nivelul postului - conducere

 Descrierea postului:

 1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

 a) studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau diplomă echivalentă;

 b) membru al corpului naţional de experţi în management educaţional;

 c) titular în învăţământ, cu gradul didactic I sau cu doctorat;

 d) calificativul "foarte bine", obţinut în ultimii 5 ani;

 e) cunoştinţe operare PC;

 f) cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională.

 2. Experienţa necesară executării operaţiunilor specifice postului:

 - calităţi dovedite în activitatea didactică şi în funcţii de conducere, de îndrumare şi control în sistemul naţional de învăţământ.

 3. Dificultatea operaţiunilor specifice postului:

 a) cunoaşterea învăţământului preuniversitar sub toate aspectele;

 b) cunoaşterea şi aplicarea legilor, hotărârilor Guvernului, ordonanţelor de urgenţă ale Guvernului, metodologiilor, regulamentelor şi a celorlalte documente legislative şi de management educaţional;

 c) aprecierea ofertelor de recrutare, angajare, formare managerială şi dezvoltare instituţională;

 d) soluţionarea contestaţiilor şi sesizărilor;

 e) consultanţă de specialitate;

 f) informarea, monitorizarea informaţiei şi a acţiunilor la nivelul inspectoratului şcolar şi la nivelul unităţilor de învăţământ, în vederea asigurării calităţii managementului educaţional;

 g) organizarea, controlul-verificarea, evaluarea şi luarea deciziilor.

 4. Responsabilitatea implicată de post:

 a) responsabilitate privind proiectarea, organizarea, coordonarea, antrenarea/motivarea, monitorizarea/controlul/evaluarea, comunicarea şi autoritatea informală;

 b) responsabilitatea privind corectitudinea şi aplicabilitatea documentelor elaborate, corectitudinea aplicării prevederilor documentelor normative;

 c) responsabilitatea soluţionării stărilor conflictuale sesizate direct sau exprimate prin reclamaţii;

 d) responsabilitatea propunerilor decizionale.

 5. Sfera de relaţii (comunicare/relaţionare) cu:

 Ministerul Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice, inspectoratul şcolar, unităţile conexe, unităţile de învăţământ, personalul din inspectorat, din unităţile conexe şi din unităţile de învăţământ, comunitatea locală, sindicate, organizaţii guvernamentale, organizaţii neguvernamentale etc.

 Atribuţii pe domenii de competenţă

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Domeniul de | Unitatea de | Atribuţii |

| competenţă | competenţă | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Management | inspectoratului | Realizarea diagnozei mediului educaţional |

| Proiectarea | şcolar | judeţean/al municipiului Bucureşti |

| strategiei | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| educaţionale| | Elaborarea strategiei educaţionale judeţene/a|

| şi a | | municipiului Bucureşti |

| politicilor | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| educaţionale| | Elaborarea politicilor educaţionale la nivel |

| ale | | judeţean/al municipiului Bucureşti |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Proiectarea planului de şcolarizare la nivel |

| | | judeţean/al municipiului Bucureşti |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Elaborarea ofertei educaţionale judeţene/a |

| | | municipiului Bucureşti |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Elaborarea bugetului inspectoratului şcolar |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Elaborarea programului managerial al |

| | | inspectoratului şcolar |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Organizarea | Planificarea activităţilor tematice ale |

| | activităţilor | consiliului de administraţie |

| | inspectoratului |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | şcolar | Repartizarea sarcinilor şi |

| | | responsabilităţilor pe fiecare domeniu din |

| | | structura organizatorică a inspectoratului |

| | | şcolar |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Recrutarea şi selectarea personalului din |

| | | inspectoratul şcolar |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Conducerea/ | Implementarea programului managerial |

| | Coordonarea |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | activităţii | Coordonarea funcţionării domeniilor prevăzute|

| | inspectoratului | în structura organizatorică a inspectoratului|

| | şcolar | şcolar |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Aprobarea bugetului instituţiei în consiliul |

| | | de administraţie |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Repartizarea resurselor financiare şi |

| | | materiale |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Asigurarea gestiunii sistemului de salarizare|

| | | a personalului din unităţile de învăţământ |

| | | preuniversitar de stat şi unităţile conexe |

| | | din judeţ |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Asigurarea încadrării în numărul de personal |

| | | aprobat de Ministerul Educaţiei şi Cercetării|

| | | Ştiinţifice, pentru unităţile de învăţământ |

| | | preuniversitar de stat şi unităţile conexe |

| | | din judeţ |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Verificarea încadrării în bugetul aprobat, |

| | | calculat conform prevederilor legale în |

| | | vigoare, de către unităţile de învăţământ |

| | | preuniversitar de stat şi unităţile conexe |

| | | din judeţ |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Asigurarea încadrării în numărul de personal |

| | | şi în bugetul aprobat de către ordonatorii de|

| | | credite ai unităţilor de învăţământ |

| | | preuniversitar de stat şi ai unităţilor |

| | | conexe din judeţ |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Coordonarea activităţii de colectare şi |

| | | analiză a informaţiilor privind îndeplinirea |

| | | planului managerial şi de intervenţie |

| | | ameliorativă |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Asigurarea redactării materialelor de |

| | | sinteză, pe baza analizei informaţiei |

| | | colectate |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Dezvoltarea sistemului de control intern al |

| | | instituţiei |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Delegarea de sarcini specifice procesului de |

| | | coordonare operaţională a activităţilor |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Motivarea/ | Promovarea personalului din subordine |

| | Antrenarea |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | personalului din| Dezvoltarea culturii organizaţionale |

| | subordine |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Medierea conflictelor intra- şi |

| | | interinstituţionale |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Acordarea de calificative, recompense sau |

| | | sancţiuni personalului din subordine |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Monitorizarea/ | Monitorizarea aplicării şi respectării |

| | Evaluarea/ | actelor emise de Ministerul Educaţiei şi |

| | Controlul | Cercetării Ştiinţifice şi a activităţii |

| | activităţilor | şcolare din teritoriu |

| | inspectoratului |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | şcolar | Monitorizarea încadrării unităţilor de |

| | | învăţământ cu personal didactic şi nedidactic|

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Organizarea examenelor şi concursurilor |

| | | naţionale/regionale/locale |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Monitorizarea aplicării şi dezvoltării |

| | | sistemului de control intern/managerial |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Verificarea execuţiei bugetare la nivelul |

| | | sistemului de învăţământ preuniversitar din |

| | | judeţ/municipiul Bucureşti |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Coordonarea modului de întocmire a |

| | | documentelor administrative şcolare |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Verificarea modului de soluţionare a |

| | | sesizărilor, petiţiilor şi reclamaţiilor |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Monitorizarea progresului şi a disfuncţiilor |

| | | apărute în activitatea inspectoratului şcolar|

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Monitorizarea şi evaluarea calităţii |

| | | activităţilor instructiv-educative din |

| | | unităţile de învăţământ/unităţi conexe din |

| | | teritoriu |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Evaluarea performanţelor managementului |

| | | unităţilor de învăţământ şi a unităţilor |

| | | conexe |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Informare/ | Relaţii/ | Asigurarea fluxului informaţional la nivelul |

| Comunicare | Comunicare | sistemului de învăţământ judeţean/al |

| | | municipiului Bucureşti şi naţional |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Dezvoltă şi menţine legăturile cu partenerii |

| | | sociali şi cu autorităţile locale. |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Realizarea comunicării cu mass-media |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Promovarea imaginii inspectoratului şcolar |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Dezvoltare | Pregătire | Alegerea formei adecvate de formare/ |

| profesională| profesională | perfecţionare |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Participarea la diverse cursuri de formare/ |

| | | perfecţionare |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | Analizarea necesităţilor de pregătire a |

| | | personalului din inspectoratul şcolar şi |

| | | unităţile de învăţământ/unităţi conexe |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului: ..........................

 Numele şi prenumele: ..........................

 Funcţia: ......................................

 Semnătura: ....................................

 Data întocmirii: ..............................

 Avizat

 Numele şi prenumele: ..........................

 Funcţia publică de conducere din cadrul Ministerului Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice: ......................................

 Semnătura: ....................................

 Data întocmirii: ..............................