

SUBIECT PROBA PRACTICĂ VARIANTA 2

La concursul de ocupare a postului vacant de SECRETAR ȘEF

Toate subiectele sunt obligatorii

Nu se acordă puncte din oficiu

Nota finală se obține prin împărțirea punctajului la 10.

Timp de lucru: 90 de minute

1. Toate documentele realizate vor fi incluse într-un folder pe care îl veți denumi cu numele dumneavoastră. Folderul va fi pe Desktop. – **10 puncte**

2. Navigați pe internet și descărcați "Metodologia cadru de mobilitate a personalului didactic pentru anul școlar 2021-2022", în folderul creat. – **10 puncte**

3. Raportându-vă la articolul 29, aliniatul 2, redactați o adresă către Inspectoratul Școlar Județean Brașov prin care să-i informați că, Liceul Tehnologic "Dr. Ioan Șenchea", Făgăraș, nu va impune condiții specifice pentru ocuparea posturilor / catedrelor vacante. – **10 puncte**

4. Într-un document excel realizați un tabel, care are următorul cap de tabel (Nr. crt, Nume, Prenume, Disciplină, Perioada rezervată) cu denumirea "Cadre_didactice_cu_catedra_rezervată", în care veți trece următoarele persoane: Eminescu Mihai, disciplina Limba și literatura română, perioada de rezervare a catedrei – 2021-2022; Porumbescu Ciprian, disciplina educație muzicală, perioada de rezervare a catedrei - 2021 – 2023 și Nicolae Tonitza, disciplina educație plastică, perioada de rezervare a catedrei - 2021– 2024. – **5 puncte**

Adăugați (inserați) în tabelul creat o coloană D cu numele CNP, unde veți completa un CNP (fictiv) pentru fiecare persoană. CNP-urile vor fi diferite. Formatați coloana D să fie de tip Număr, fără zecimale. – **5 puncte**

Pentru capul de tabel atribuiți filtre. – **5 puncte**

Sortați în ordine alfabetică tabelul după coloana B (Nume). – **5 puncte**

Filtrați tabelul după coloana E, disciplina „Educație plastică”, salvați tabelul și închideți documentul excel. – **5 puncte**

Arhivați folder-ul. – **5 puncte**

5. Folderul arhivat, cu toate documentele solicitate, se trimite de pe adresa de e-mail personală, la adresa: gr_sc_senchea@yahoo.com, cu subiectul "Examen probă practică secretar sef_2021" – **10 puncte**



6. Pentru domnul Popescu Vasile cu CNP-ul 00000000000000, paznic I-M, încadrat pe nivel liceal cu 1 normă de bază, membru de sindicat cu cotizatie 10 lei şi cu 0,2 normă maestru, necalificat cu studii medii, cu vechimea în învăţământ 2 ani iar în muncă 10 ani şi 2 luni, întocmiţi un stat de personal şi de plată după care completaţi Contractul individual de muncă (conform modelului atasat). **30 puncte**

VARIANTA II

Proba practică BAREM

- 1) Realizare folder – **10 puncte**
- 2) Descărcarea documentului cerut în folderul creat – **10 puncte**
- 3) Redactarea adresei: Antet școală, număr de înregistrare , menționarea adresantului
" Către, ..." – **2 puncte**, menționarea cadrului legal în baza căruia se trimite adresa
(conform prevederilor art. 29 din Metodologia ...) – **2 puncte**, formularea
cerinței – **2 puncte**, menționarea persoanei împuternicite să semneze adresa
(director) – **2 puncte**, folosirea semnelor diacritice – **2 puncte**
- 4) Scrierea titlului- **1 punct**, realizarea corectă a capului de tabel (nr. crt, numele și
prenumele, disciplina, perioada de rezervare a catedrei) – **2 puncte**, completarea
tabelului, inclusiv cu semne diacritice – **3 puncte**
Inserarea coloanei D-**1 punct**; completare CNP diferite – **2 puncte**; formatare
coloana D – **2 puncte**;
Atribuire filtru cap de tabel– **5 puncte**;
Sortare în ordine alfabetică coloana B – **5 puncte**;
Filtrare tabel coloana E – **3 puncte**, salvare tabel – **1 punct** , închidere document –
1 punct;
Arhivare folder – **5 puncte**
- 5) Titlu – **5 puncte**, Trimiterea folderului la adresa indicată – **5 puncte**
- 6) Intocmire:
 - Stat de personal – **10 puncte**,
 - Stat de plată – **10 puncte**;
 - Contract individual de muncă – **10 puncte**.

TOTAL: 100 puncte

- Nota finală se obține prin împărțirea punctajului la 10.