

MINISTERUL EDUCATIEI SI CERCETARII STIINTIFICE

Inspectoratul Scolar al Judetului/Municipiului Bucuresti

FISA POSTULUI (CADRU)

Nr.....

Denumirea postului - inspector scolar general

Gradul profesional al ocupatiei postului - inspector scolar general

Nivelul postului - conducere

Descrierea postului:

1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- a) studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau diploma echivalenta;
- b) membru al corpului national de experti in management educational;
- c) titular in invatamant, cu gradul didactic I sau cu doctorat;
- d) calificativul "foarte bine", obtinut in ultimii 5 ani;
- e) cunostinte operare PC;
- f) cunoasterea unei limbi de circulatie internationala.

2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- calitati dovedite in activitatea didactica si in functii de conducere, de indrumare si control in sistemul national de invatamant.

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- a) cunoasterea invatamantului preuniversitar sub toate aspectele;
- b) cunoasterea si aplicarea legilor, hotararilor Guvernului, ordonantelor de urgenta ale Guvernului, metodologiilor, regulamentelor si a celorlalte documente legislative si de management educational;
- c) aprecierea ofertelor de recrutare, angajare, formare manageriala si dezvoltare institutionala;
- d) solutionarea contestatiilor si sesizarilor;
- e) consultanta de specialitate;
- f) informarea, monitorizarea informatiei si a actiunilor la nivelul inspectoratului scolar si la nivelul unitatilor de invatamant, in vederea asigurarii calitatii managementului educational;
- g) organizarea, controlul-verificarea, evaluarea si luarea deciziilor.

4. Responsabilitatea implicata de post:

- a) responsabilitate privind proiectarea, organizarea, coordonarea, antrenarea/motivarea, monitorizarea/controlul/evaluarea, comunicarea si autoritatea informala;
- b) responsabilitate privind corectitudinea si aplicabilitatea documentelor elaborate, corectitudinea aplicarii prevederilor documentelor normative;
- c) responsabilitate solutionarii starilor conflictuale sesizate direct sau exprimate prin reclamatii;
- d) responsabilitate propunerilor decizionale.

5. Sfera de relatii (comunicare/relationare) cu: Ministerul Educatiei si Cercetarii Stiintifice, inspectoratul scolar, unitatile conexe, unitatile de invatamant, personalul din inspectorat, din unitatile conexe si din unitatile de invatamant, comunitatea locala, syndicate, organizatii guvernamentale, organizatii neguvernamentale etc.

Atributii pe domenii de competenta

Domeniul de competenta	Unitatea de competenta	Atributii
Management	Proiectarea strategiei educationale si a politicilor educationale ale inspectoratului scolar	Realizarea diagnozei mediului educational judetean/al municipiului Bucuresti
		Elaborarea strategiei educationale judetene/a municipiului Bucuresti
		Elaborarea politicilor educationale la nivel judetean/al municipiului Bucuresti
		Proiectarea planului de scolarizare la nivel judetean/al municipiului Bucuresti
		Elaborarea ofertei educationale judetene/a municipiului Bucuresti
		Elaborarea bugetului inspectoratului scolar
		Elaborarea programului managerial al inspectoratului scolar
	Organizarea activitatilor inspectoratului scolar	Planificarea activitatilor tematice ale consiliului de administratie
		Repartizarea sarcinilor si responsabilitatilor pe fiecare domeniu din structura organizatorica a inspectoratului scolar
		Recrutarea si selectarea personalului din inspectoratul scolar
	Conducerea/Coordonarea activitatii inspectoratului scolar	Implementarea programului managerial
		Coordonarea functionarii domeniilor prevazute in structura organizatorica a inspectoratului scolar
		Aprobarea bugetului institutiei in consiliul de administratie
		Repartizarea resurselor financiare si materiale
		Asigurarea gestiunii sistemului de salarizare a personalului din unitatile de invatamant preuniversitar de stat si unitatile conexe din judet

Domeniul de competenta	Unitatea de competenta	Atributii		
		Asigurarea incadrarii in numarul de personal aprobat de Ministerul Educatiei si Cercetarii Stiintifice, pentru unitatile de invatamant preuniversitar de stat si unitatile conexe din judet		
		Verificarea incadrarii in bugetul aprobat, calculat conform prevederilor legale in vigoare, de catre unitatile de invatamant preuniversitar de stat si unitatile conexe din judet		
		Asigurarea incadrarii in numarul de personal si in bugetul aprobat de catre ordonatorii de credite ai unitatilor de invatamant preuniversitar de stat si ai unitatilor conexe din judet		
		Coordonarea activitatii de colectare si analiza a informatiilor privind indeplinirea planului managerial si de interventie ameliorativa		
		Asigurarea redactarii materialelor de sinteza, pe baza analizei informatiei colectate		
		Dezvoltarea sistemului de control intern al institutiei		
		Delegarea de sarcini specifice procesului de coordonare operationala a activitatilor		
		Motivarea/Antrenarea personalului din subordine	Promovarea personalului din subordine	
			Dezvoltarea culturii organizationale	
			Medierea conflictelor intra- si interinstitucionale	
	Acordarea de calificative, recompense sau sanctiuni personalului din subordine			
	Monitorizarea/Evaluarea/Controlul activitatilor inspectoratului scolar	Monitorizarea aplicarii si respectarii actelor emise de Ministerul Educatiei si Cercetarii Stiintifice si a activitatii scolare din teritoriu		
		Monitorizarea incadrarii unitatilor de invatamant cu personal didactic si nedidactic		
		Organizarea examenelor si concursurilor nationale/regionale/locale		
		Monitorizarea aplicarii si dezvoltarii sistemului de control intern/managerial		
		Verificarea executiei bugetare la nivelul sistemului de invatamant preuniversitar din judet/municipiul Bucuresti		
		Coordonarea modului de intocmire a documentelor administrative scolare		
		Verificarea modului de solutionare a sesizarilor, petitiilor si reclamatiilor		
		Monitorizarea progresului si a disfunctiilor aparute in activitatea inspectoratului scolar		
		Monitorizarea si evaluarea calitatii activitatilor instructiv-educative din unitatile de invatamant/unitati conexe din teritoriu		
		Evaluarea performantelor managementului unitatilor de invatamant si a unitatilor conexe		
		Informare/Comunicare	Relatii/Comunicare	Asigurarea fluxului informational la nivelul sistemului de invatamant judetean/al municipiului Bucuresti si national

		Dezvolta si mentine legaturile cu partenerii sociali si cu autoritatile locale.
		Realizarea comunicarii cu mass-media
		Promovarea imaginii inspectoratului scolar
Dezvoltare profesionala	Pregatire profesionala	Alegerea formei adecvate de formare/perfectionare
		Participarea la diverse cursuri de formare/perfectionare
		Analizarea necesitatilor de pregatire a personalului din inspectoratul scolar si unitatile de invatamant/unitati conexe

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura:

Data intocmirii:

Avizat

Numele si prenumele:

Functia publica de conducere din cadrul Ministerului Educatiei si Cercetarii Stiintifice:

Semnatura:

Data intocmirii: