

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR "DIMITRIE CANTEMIR" BREAZA

Breaza, Jud. Prahova, str.Republicii, nr. 75, cod 105402

telefon: 0244340504; 0244340450; 0244 340550

fax : 0244343638; 0244340450

Nr. înreg. 12702.2025

ANUNȚ

POSTURI VACANTE

**ÎN COLEGIUL NAȚIONAL MILITAR "DIMITRIE CANTEMIR"
BREAZA**

în anul școlar 2025-2026

Cod post	Disciplina	Nr. ore		Mod de ocupare	Statut	Condiții specifice
		TC+CD	CDS			
2581	Limba și literatura română	18	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2592	Limba engleză	15	3	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2602	Limba franceză	18	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2615	Matematică	16	2	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2616	Matematică	16	2	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
3061	Informatică	18	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2635	Fizică	18	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2671	Istorie	18	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET REZERVAT DIRECTOR	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2700	Religie	18	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET REZERVAT DIRECTOR	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2720	Educație fizică și sport	18	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	COMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT

ORE VACANTE
în anul școlar 2025-2026

Cod post	Disciplina	Nr. ore		Mod de ocupare	Statut	Condiții specifice
		TC+CD	CDS			
2617	Matematică	13	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	INCOMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2672	Istorie	8	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	INCOMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2712	Educație vizuală	7	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	INCOMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2705	Educație muzicală	7	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	INCOMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT
2721	Educație fizică și sport	14	0	PERIOADĂ DETERMINATĂ	INCOMPLET VACANT	1.AVIZ MILITAR 2.DEFINITIVAT

Personalul didactic care solicită încadrarea pe unul din posturile de mai sus trebuie să îndeplinească concomitent următoarele condiții obligatorii:

1. Definitivat;
2. Aviz militar.

Atribuțiile din fișa postului sunt următoarele:

I. Proiectarea activității-elemente de competență:

- 1.1. Analizarea curriculumului școlar.
- 1.2. Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor.
- 1.3. Stabilirea strategiilor didactice optime.
- 1.4. Elaborarea documentelor de proiectare.
- 1.5. Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC.
- 1.6. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.
- 1.7. Proiectarea activității extracurriculare.

2. Realizarea activităților didactice curriculare:

- 2.1. Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare.
- 2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.
- 2.3. Integrarea și utilizarea TIC.

- 2.4. Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare ale elevilor.
- 2.5. Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei.
- 2.6. Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDȘ).
3. Realizarea activităților didactice extracurriculare:
 - 3.1. Eficientizarea relației profesor familie.
 - 3.2. Organizarea, coordonarea sau/și implementarea activităților extracurriculare.
 - 3.3. Implicarea partenerilor educaționali-realizarea de parteneriate.
4. Evaluarea rezultatelor învățării:
 - 4.1. Elaborarea instrumentelor de evaluare.
 - 4.2. Administrarea instrumentelor de evaluare.
 - 4.3. Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor.
 - 4.4. Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării.
- 4.5. Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale al elevilor
5. Managementul clasei de elevi:
 - 5.1. Organizarea, coordonarea și imonitorizarea colectivelor de elevi.
 - 5.2. Elaborarea de norme specific clasei la care predă sau/și este diriginte.
 - 5.3. Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-familie.
 - 5.4. Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice.
 - 5.5. Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.
6. Managementul carierei și al dezvoltării personale:
 - 6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare .
 - 6.2. Participarea la activități metodice/stagii de formare / cursuri de perfecționare / grade didactice / manifestări științifice etc.
 - 6.3. Aplicarea cunoștințelor / abilităților / competențelor dobândite.
7. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare:
 - 7.1. Implicarea în realizarea ofertei educaționale.
 - 7.2. Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale.
 - 7.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale .
 - 7.4. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional.
 - 7.5. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.
8. Conduita personală și profesională:

8.1. Manifestarea unei atitudini morale și civice ireproșabile (limbaj, ținută, respect, comportament).

8.2. Respectarea deontologiei profesionale.

8.3. Promovarea valorilor ce rezultă din viziunea și misiunea instituției, precum și din țintele strategice.

II. Standardul de formare continuă pentru funcția de profesor:

I. Competențe metodologice

- Utilizarea adecvată a conceptelor și teoriilor din științele educației (abordări interdisciplinare, didactica generală, și a specialității, psihologie, filosofia educației, noile educații în "societatea cunoașterii").
- Aplicarea conceptelor și teoriilor modern privind formarea capacităților de cunoaștere.
- Proiectarea conținuturilor instructiv-educative.
- Organizarea adecvată a activităților didactice în funcție de tipul de lecție dominant.
- Utilizarea metodelor și strategiilor de predare adecvate particularităților individuale/de grup, scopului și tipului lecției.
- Stabilirea materialelor și auxiliarelor didactice utilizate în activitățile de învățare.
- Utilizarea optimă a factorilor spațio-temporali în vederea eficientizării procesului instructiv-educativ.
- Manifestarea unei conduit metodologice inovative în plan profesional
- Realizarea activităților instructiv educative.

II. Competențe de comunicare și relaționare

- Stăpânirea conceptelor și teoriilor moderne de comunicare: orizontală/verticală; complex totală (ectosemantică); multiplă; diversificată și specifică.
- Manifestarea comportamentului empatic și a „orientării helping”.
- Accesarea diverselor surse de informare în scopul documentării.
- Proiectarea, conducerea și realizarea procesului instructiv-educativ, ca act de comunicare.
- Realizarea unor proiecte commune școală – familie – comunitate.

III. Competențe de evaluarea elevilor

- Proiectarea evaluării (faze, forme, tipuri).
- Utilizarea strategiilor adecvate de evaluare individuală/de grup.
- Elaborarea instrumentelor de evaluare în funcție de scop și particularitățile individuale/de grup.
- Utilizarea metodelor specific gândirii critice.

IV. Competențe psiho - sociale

- Formarea capacităților de adaptare rapidă la schimbările de natură socială.
- Valorificarea metodelor și tehnicilor de cunoaștere și activizarea elevilor.
- Asumarea responsabilă a rolului social al cadrului didactic.

- Implicarea în elaborarea și derularea în școli a proiectelor de cooperare internațională.
- Identificarea dinamicii și tendințelor de pe piața muncii și corelarea acestora cu procesul instructiv-educativ.
- Elaborarea de strategii eficiente ale parteneriatului școală-familie.
- Organizarea și administrarea mediului de învățare în colaborare cu Comitetul de părinți al clasei.
- Colaborarea cu părinții/ comunitatea în scopul realizării unui autentic parteneriat în educație.

V. Competențe tehnice și tehnologice

- Utilizarea calculatorului în procesul instructiv-educativ.
- Exersarea schemelor de acțiune în vederea dobândirii/perfecționării deprinderilor practice.
- Conceperea și utilizarea materialelor/mijloacelor de învățare.
- Aplicarea strategiilor didactice de utilizare eficientă a mijloacelor/auxiliarelor didactice în procesul de învățământ.

VI. Competențe de management al carierei

- Utilizarea metodelor și tehnicilor de autocontrol psiho-comportamental.
- Adoptarea de conduite eficiente pentru depășirea „situațiilor de criză”.
- Deschiderea față de schimbările care au loc în situații de competiție, examen, concurs etc.
- Asumarea integrală a diferitelor roluri cu implicații docimologice (examinator/ examinat/ concurent/ supraveghetor etc.).
- Manifestarea unei conduite (auto)reflexive asupra activităților didactice/pedagogice proprii.
- Manifestarea deschiderii față de tendințele novatoare necesare dezvoltării profesionale.
- Asimilarea cunoștințelor de tip organizațional.

Categorii de activități:

Cunoașterea și selectarea unităților de conținut specific

- 1.1. Proiectarea activității de învățare pentru durate medii (semestre) și mari (an școlar).
- 1.2. Proiectarea unei unități de învățare.
- 1.3. Curriculum la decizia școlii.
- 1.4. Integrarea materialelor și auxiliarelor didactice în procesul de învățământ.
- 1.5. Managementul factorilor implicați în situațiile de învățare.
- 1.6. Antrenarea capacității de învățare.
- 1.7. Participarea la activități metodic-științifice și de cercetare specifică/pe domenii.

II.1. Comunicarea cu elevii.

II.2. Comunicarea cu adulții (cadrele didactice/părinții/comunitatea).

1. Elaborarea instrumentelor de evaluare.
2. Aprecierea și evaluarea rezultatelor școlare.

III 3. Antrenarea gândirii critice

1. Exersarea simțului artistic/esthetic.

IV.2. Formarea comportamentului social-profesional dezirabil.

IV.3. Formarea comportamentului psiho-moral.

IV.4. Consilierea individualizată privind progresul școlar.

IV.5. Coordonarea și monitorizarea proiectelor.

IV.6. Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare.

IV.7. Activități de parteneriat școală-familie.

V. 1 .Formarea deprinderilor practice și motrice (TIC, experimente, lucrări practice de educație tehnologică, educație fizică).

V.2. Proiectarea și desfășurarea activităților de tip ethnic.

VI. 1. Exersarea comportamentului specific în situații de competiție, concurs, examen.

VI.2. Actualizarea continuă a cunoștințelor și perfecționarea deprinderilor profesionale.

VI.3. Însușirea principiilor deontologice profesionale.

Documentele pe care trebuie să le includă dosarul de candidat sunt următoarele:

1. Copii de pe actele de studii și foaia matricolă și certificate profesional;
2. Copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
3. Copii de pe certificate de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele);
4. Copie de pe actul de titularizare în învățământul preuniversitar;
5. Copie de pe fila din buletinul sau cartea de identitate cu domiciliul;
6. Adeverință din care să rezulte vechimea efectivă în învățământ;
7. Copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților sau copie de pe carnetul de muncă, dacă este cazul;
8. Declarație pe proprie răspundere că nu desfășoară activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală și nu mi s-a interzis dreptul de a fi încadrat într-o funcție didactică printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;
9. Adeverință medical;
10. Certificat de integritate comportamentală;
11. Cazier judiciar;
12. Opis al dosarului cu mențiunea: AM PREDAT DOSARUL CARE CONȚINE ___ FILE.

Dosarul va fi depus la sediul U.M. 02525 Breaza, str. Republicii, nr. 75, jud. Prahova, până la data de 10 martie 2025, ora 14.00, conform calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2025-2026, anexat.

Sedința pentru obținerea avizului militar va avea loc în data de 13 martie 2025, ora 11.00.

Criteriile de evaluare ale personalului didactic se bazează pe următoarele aspecte:

1. Nivelul studiilor;
2. Grad didactic;
3. Activitate metodică și științifică în unitatea de învățământ și la nivel local, județean, național și internațional;
4. Participare în colective de elaborare a unor acte normative/publicații de specialitate;
5. Participarea la cursuri de formare continuă.

COMANDANTUL COLEGIULUI NAȚIONAL MILITAR
„DIMITRIE CANTEMIR”

Colonel



Mihail SERBAN-DAVID

DIRECTOR
Prof.

dr. Aurel-Constantin SOARE

Data și ora afișării : 27 februarie 2025, ora 11³⁰