**ANUNŢ**

**cu privire la recrutarea a 2 formatori colaboratori**

**la disciplina „Engleză juridică”**

INM anunţă reluarea procedurii de selecție pentru recrutarea a 2 formatori colaboratori la disciplina „Engleză juridică” în cadrul Departamentului de formare iniţială.

Personalul de instruire al INM este selectat cu preponderenţă din rândul magistraţilor, în urma unei proceduri transparente, pe baza cunoştinţelor în domeniul respectiv şi a aptitudinilor didactice, cu respectarea principiilor şi obiectivelor activităţilor de formare a judecătorilor şi procurorilor prevăzute de legi, regulamente şi documente strategice ale INM *(art. 108 alin 1 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară cu modificările şi completările ulterioare, art. 1 alin 1 şi art. 3 din Statutul personalului de instruire al Institutului Naţional al Magistraturii aprobat de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin Hotărârea nr.531/19.06.2012, modificat și completat prin Hotărârea CSM nr.71 din 21 ianuarie 2016).*

Personalul de instruire al INM îşi desfăşoară activitatea specifică de formare în cadrul INM, cu respectarea următoarelor standarde profesionale (*potrivit art.4 din Statut*)**:**

1. capacitatea de a-şi asuma rolul de formare a judecătorilor şi procurorilor;
2. capacitatea de a evalua nivelul cunoştinţelor si aptitudinilor participanţilor la formare;
3. capacitatea de a stabili scopuri, de a formula obiective şi planuri şi programe de studiu;
4. capacitatea de a proiecta sesiuni de formare si de a facilita învăţarea activă;
5. capacitatea de a identifica şi de a selecta metodologia de formare adecvată;
6. cunoaşterea de metode si abordări privind desfăşurarea activităţii de formare;
7. capacitatea de a elabora şi de a utiliza materiale de referinţă pentru sesiunea de formare;
8. abilitatea de a organiza mediul de învăţare.

Cerinţa specifică privind posturile de formatori colaboratori scoase la concurs, aprobată de Consiliul ştiinţific al INM, este ca recrutarea să se realizeze din rândul specialiştilor în limba engleză juridică, justificată de necesităţile de formare a auditorilor de justiţie în acest domeniu.

Atribuţiile generale ale personalului de instruire sunt *(potrivit art.9 din Statut)*:

a) evaluarea nevoilor de formare în cadrul formării iniţiale sau continue, după caz;

b) elaborarea şi dezvoltarea programelor de studiu, respectiv elaborarea tematicii şi contribuţia la elaborarea şi dezvoltarea programului de formare, în cadrul formării iniţiale;

c) elaborarea tematicii şi contribuţia la elaborarea planului de formare continuă, în cadrul formării continue;

d) susţinerea de seminarii şi conferinţe în cadrul activităţii de formare iniţială sau continuă, după caz;

e) dezvoltarea metodologiei de examinare, notare şi evaluare a auditorilor de justiţie, pentru personalul de instruire implicat în activitatea de formare iniţială;

f) coordonarea, îndrumarea şi supravegherea auditorilor de justiţie pe parcursul stagiului efectuat în cadrul instanţelor şi parchetelor, conform programului de stagiu aprobat de CSM, pentru coordonatorii de practică;

g) pregătirea ştiinţifică individuală permanentă prin perfecţionarea continuă în domeniul de competenţă şi al tehnicilor moderne de predare;

h) elaborarea de materiale didactice / de studiu (suporturi de curs, caiete de seminar, ghiduri de bune practici, etc.);

i) participarea la activităţi, programe şi proiecte naţionale şi internaţionale care privesc dezvoltarea instituţională;

j) participarea în comisiile de elaborare a subiectelor, de corectare a lucrărilor, respectiv a caietelor de practică şi de soluţionare a contestaţiilor la examenele şi concursurile organizate de INM şi CSM;

k) orice alte atribuţii stabilite prin lege, regulamente sau prin hotărâre a Consiliului ştiinţific.

Drepturile şi îndatoririle personalului de instruire al INM sunt cele prevăzute în Capitolul IV din Statutul personalului de instruire al INM**.**

Remunerarea se face în raport de numărul de ore de formare efectuate lunar, în conformitate cu dispoziţiile legale cuprinse în art. 108 alin. (3) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, coroborate cu dispoziţiile art. 287 alin. (3) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, norma didactică neputând depăşi 16 ore convenţionale pe săptămână.

Dosarul de înscriere la concurs va conţine următoarele documente:

* + - * 1. curriculum vitae;
				2. scrisoare de intenţie;
				3. plan de seminar;
				4. o declaraţie pe proprie răspundere cu privire la inexistenţa oricărui motiv care l-ar face incompatibil, potrivit Statutului, cu exercitarea calităţii de formator.

Ulterior depunerii candidaturii, Institutul Național al Magistraturii va solicita colegiului de conducere al instanţei sau parchetului unde candidatul îşi desfăşoară activitatea date privind activitatea profesională a acestuia, precum și conduita sa în cadrul instanței sau parchetului. Pentru candidaţii care nu desfăşoară activitatea într-o instanţă sau parchet, datele sunt solicitate de la actualul loc de muncă.

Etapele şi criteriile de evaluare aplicabile în cadrul procedurii de recrutare sunt cele prevăzute la art.15 şi urm. din Capitolul III – Recrutarea personalului de instruire – din „Statutul personalului de instruire al Institutului Naţional al Magistraturii”, publicat pe site-ul INM (http://www.inm-lex.ro/displaypage.php?p=137&d=187).

Dosarul de înscriere se va depune până la data de **12 iunie 2017**, la sediul INM din Bulevardul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5, Bucureşti, la numărul de fax 021.311.02.34, sau pe adresa de e-mail: ruxandra.ana@inm-lex.ro.