



**CENTRUL METROPOLITAN DE EDUCAȚIE ȘI CULTURĂ
„IOAN I. DALLES”**

Bd. Nicolae Bălcescu nr. 18, sector 1, 010052 București
CF. 4266693, RO 57 TREZ 7012 1G33 5000 XXXX – Trezoreria Sector 1
Tel.: 0040 021 314 66 37; Fax: 021 314 40 78
E-mail: secretariat@dalles.ro, site: www.dalles.ro

**Planul Probei de interviu
la concursul organizat de Centrul pentru Educație și Cultură „Ioan I. Dalles”
pentru ocuparea postului vacant de Referent M IA**

| Nr. crt. | Criterii de evaluare | Conținutul întrebării și punctajul maxim acordat | Membrul comisiei care a propus (și adresează întrebarea) | Bareme de evaluare |
|----------|---|---|--|---|
| 1 | Abilități de comunicare și cunoștințe impuse de funcție | Enumerați câteva sarcini ale responsabilului cu protecția datelor. TOTAL: 20 de puncte | Alexandra NOROCEA | <ul style="list-style-type: none">- Informează și consiliază angajații instituției cu privire la obligațiile ce le revin în temeiul Legii protecției datelor cu caracter personal - 5 puncte;- Monitorizează respectarea dispozițiilor legale;- Consiliază la cerere; - 5 puncte- Cooperează cu autoritatea de supraveghere; - 5 puncte;- Este desemnat persoană de contact cu autoritatea de supraveghere; - 5 puncte; |
| 2 | Capacitatea de analiză și sinteză | a. aveți o situație de rezolvat dar informațiile pe care le primiți din mai multe surse sunt contradictorii. Cum procedați ca să rezolvați problema? b. sintetizați activitatea dumneavoastră la locul anterior de muncă TOTAL: 20 de puncte | Luminița Lăcrămioara BAUER | <ul style="list-style-type: none">a. enumeră măsurile pe care le consideră necesare – 10 puncte;b. își prezintă activitatea avută la locul de muncă – 10 puncte. |
| 3 | Motivația candidatului | a. Ce v-a determinat să alegeți acest loc de muncă? b. Ce disponibilitate aveți pentru prestarea de muncă suplimentară în cazul evenimentelor organizate de Centrul Metropolitan de Educație și Cultură "Ioan I. Dalles" TOTAL: 20 de puncte | Mădălina DRAGOMIR Elena | <ul style="list-style-type: none">a. își prezintă calitățile, abilitățile, consideră că poate îndeplini fără probleme sarcinile funcției – 10 puncte;b. își exprimă acordul de a presta muncă în afara orelor de program – 10 puncte. |
| 4 | Comportamentul în situații de criză | a. Ce ați face dacă Directorul vă solicită o sarcină de serviciu care excede cadrul legal? | Alexandra NOROCEA | <ul style="list-style-type: none">a. enumeră măsurile pe care le considerați necesare – 10 puncte; |

| Nr. crt. | Criterii de evaluare | Conținutul întrebării și punctajul maxim acordat | Membrul comisiei care a propus (și adresează întrebarea) | Bareme de evaluare |
|----------|----------------------------|---|--|--|
| | | b. trebuie realizați o lucrare într-un timp foarte scurt. Cum procedați? TOTAL: 20 de puncte | | b. cere ajutorul colegilor din cadrul compartimentului – 10 puncte. |
| 5 | Inițiativă și creativitate | La locul/locurile anterioare de muncă ați prezentat propuneri de îmbunătățire a activității? Ce ați făcut dumneavoastră, specific, care a fost mai bun față de activitatea realizată înainte ca dumneavoastră să ajungeți la acel loc de muncă. Exemplificați – 20 de puncte | Alexandra NOROCEA | - a prezentat propuneri – 10 puncte; - dă exemplu de o propunere – 10 puncte. |

NOTĂ:

1. Pentru promovarea probei, candidatul trebuie să obțină minim 50 de puncte;
2. Pentru fiecare întrebare se alocă maxim 3 minute ca timp de răspuns, cronometrat după ce candidatul afirmă că a înțeles întrebarea;
3. Fiecare membru al comisiei poate adresa întrebări candidatului, numai în legătură cu criteriul discutat.

REGULI DE RESPECTAT PE DURATA INTERVIULUI:

- Președintele deschide și închide interviul în mod oficial;
- Președintele controlează încadrarea în timpul alocat interviului;
- Președintele asigură fluxul întrebărilor;
- Întrebările vor fi adresate numai în ordinea cuvenită;
- Membrii comisiei nu au dreptul să adreseze întrebări candidatului care sunt discriminatorii;
- În orice moment, un singur membru al comisiei interacționează cu candidatul;
- Niciun membru al comisiei nu poate interveni în momentul interviului de către alt membru al comisiei, cu excepția președintelui comisiei, și numai cu un motiv întemeiat;
- Membrii comisiei nu vor intra în dispută cu persoana interviuată;
- Candidatul trebuie tratat întotdeauna cu respect;
- Membrii comisiei nu trebuie să își exprime dezacordul sau aprobarea față de răspunsurile date de candidați;
- Membrii comisiei vor asculta activ pe toată perioada interviului;
- Președintele prezidează discuția performanța candidatului după încheierea interviului și retragerea candidatului;
- Membrii comisiei vor nota corect și obiectiv, pe baza baremelor de evaluare a răspunsurilor oferite de persoana interviuată.

Președintele Comisiei de examinare:

Alexandra NOROCEA

Membrii Comisiei de examinare:

Luminița Lăcrămioara BAUER

Mădălina Elena DRAGOMIR



Secretar:

Alina-Natașa CULEA