

## ANUNȚ PRIVIND OCUPAREA POSTULUI DE ÎNGRIJITOR

### PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

Liceul Teoretic „Axente Sever” cu sediul în: loc. Mediaș, str. Avram Iancu, nr. 18, jud. Sibiu, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificat și completat de H.G. nr.1027/2014.

Denumirea postului- **Îngrijitor** -personal nedidactic cu normă întreagă -post vacant contractual pe perioadă determinată.

#### **Condiții specifice de participare la concurs:**

- nivelul studiilor: GENERALE SAU MEDII
- vechime în specialitatea postului nu se solicită
- apt medical pentru meseria de îngrijitor școală
- disponibilitate la program flexibil
- asumarea responsabilității și echilibru emoțional

**Perioada de depunere a dosarelor de înscriere: 02.11.2020 - 13.11.2020** , între orele 09.00-13.00, la secretariatul liceului

#### **Concursul pentru ocuparea postului de îngrijitor școală, constă în:**

- 1.selecția dosarelor de înscriere,
- 2.susținerea unei probe scrise de o oră, din tematica și bibliografia anunțată,
- 3.susținerea unei probe practice.
- 4.interviu

Se pot prezenta la următoarea etapă doar candidații admiși la proba precedentă.

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 70 puncte din 100.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu.

#### **Data, ora și locul de desfășurare a concursului:**

1. Depunerea dosarelor, in perioada.. **02.11.2020 -13.11.2020**, in intervalul orar 9.00-13.00, in zilele lucratoare, la secretariatul școlii
2. Susținerea probei scrise: . **24 noiembrie 2020.**, ora **9.00**
3. Sustinerea probei practice:.. **24 noiembrie 2020**, ora **11.00**
4. Sustinerea interviului;. **24 noiembrie 2020**, ora **12.00**
5. Afisarea rezultatelor finale: **24 noiembrie 2020**, intre orele **17.00 – 19.00**
6. Depunerea contestatiilor la proba scrisa **24 noiembrie 2020**, intre orele **10.00-11.00**.
7. Afisarea rezultatelor la contestatiile depuse:**24 noiembrie 2020**, , intre orele **11.00-12.00**

#### **DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE**

**DOCUMENTE:** (cf. art. 6, HG nr. 286/2011, cu modificările ulterioare):

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

4. carnetul de muncă + raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar care atesta faptul că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția solicitată
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### **CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI** (cf. art. 3, HG nr. 286/2011, cu modificările ulterioare):

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

- ♣ studii generale sau medii;
- ♣ apt medical pentru meseria de îngrijitor școală;
- ♣ disponibilitate program flexibil;

### **DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI**

- ♣ Respectarea planurilor manageriale ale școlii
- ♣ Lucru eficient în echipă
- ♣ Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare
- ♣ Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate
- ♣ Respectarea ROFUIP, ROF, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ

### **Comportamentul și conduita:**

- ♣ Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi.

### **Cerințe psihologice:**

- ♣ Asumarea responsabilității;
- ♣ Rezistența la sarcini repetitive;
- ♣ Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- ♣ Echilibru emoțional.

### **SARCINI DE SERVICIU:**

1. Asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ și a activității sportive;
2. Efectuarea curățeniei în salile de clasă, cabinete, laboratoare și sala sport;
3. Igienizarea grupurilor sanitare, a holurilor și case scări;
4. Supravegherea instalațiilor sanitare în timpul pauzelor;
5. Efectuarea curățeniei în parcul liceului, a perimetrului școlii și a trotuarelor din jurul clădirilor unității de învățământ;

### **TEMATICA CONCURSULUI**

- **Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ**
- **Metode de dezinsecție și dezinfecție**
- **Noțiuni fundamentale de igienă**
- **Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ**
- **Securitate și sănătate în muncă și PSI**

### **BIBLIOGRAFIE**

1. LEGEA NR. 319 / 2006 – A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, ACTUALIZATĂ CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, – Cap.IV – Obligațiile lucrătorilor;

2.LEGEA NR. 477 / 2004 – PRIVIND CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN AUTORITĂȚILE ȘI INSTITUȚIILE PUBLICE:  
– Cap.II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7,

3.LEGEA 53 / 2003 ACTUALIZATĂ – CODUL MUNCII „RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ”  
(ART.247 – ART.252)

**NOTĂ:**

♣ Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus într-un dosar cu șină.

♣ Relații suplimentare la secretariatul unității școlare – telefon: 0269841662.; persoane de contact:

Prof. Agîrbiceanu Ana -Maria – Director nr. tel. 0741121422

Secretar Prișcă Mirela nr. tel. 0743049295

DIRECTOR,

Prof. Ana-Maria Agîrbiceanu

