



ANUNȚ

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE: 1,5 normă de îngrijitor

Aprob publicarea pe site-ul
ISJ Mureș
inspector școlar general

LICEUL TEHNOLOGIC "SFÂNTUL GHEORGHE" – SÂNGEORGIU DE PĂDURE organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante, de: 1,5 normă de îngrijitor

1. DOSARUL DE CONCURS

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:



1. Cerere de înscriere la concurs;
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. Cazierul judiciar;
5. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie
6. Adeverință medicală cu mențiunea "apt pentru angajare" care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. Curriculum vitae însoțit de documente justificative.

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

✓ Actele prevăzute la punctele 2-3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

✓ Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate. Numărul de file va fi consemnat în **opis**.

2. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante sunt stabilite pe baza fișei postului, după cum urmează:

• pentru postul de îngrijitor copii:

- nivelul studiilor – studii medii; abilități de lucru în echipă;
- disponibilitate pentru lucru în 2 schimburi;
- nu sunt condiții de vechime;
- curs de igienă (constituie avantaj).

4. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI

Pentru postul de îngrijitoare grădiniță:

1. GESTIONAREA BUNURILOR:

- 1.1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de grupă, holuri, grup sanitar, , cămări, curte, spații de joacă și răspunde de păstrarea lor;
- 1.2. Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
- 1.3. Răspunde de bunurile personale ale copiilor, educatoarelor, a tuturor persoanelor aflate în sala de grupă, holuri, vestiare și holuri (îmbrăcăminte, încălțăminte, genți, etc.)

2. EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

- 2.1. Asigurarea încălzirii corespunzătoare a spațiilor de învățământ,
- 2.2. Aspirarea prafului;
- 2.3. Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
- 2.4. Măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- 2.5. Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
- 2.6. Dezinfecția grupurilor sanitare zilnic(W.C.-uri, chiuvete, olițe, faianță, gresie);
- 2.7. Dezinfecția jucăriilor și a mobilierului (săptămânal);
- 2.8. Îngrijește florile din sălile de grupă, holuri și din curte;
- 2.9. Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- 2.10. Asigură curățenia aparatelor de joacă, din spațiile de joacă din curtea grădiniței;
- 2.11. Asigură curățenia în toată incinta grădiniței;
- 2.12. Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);
- 2.13. Respectă normele P.S.I.;
- 2.14. Încalță și descalță copiii;
- 2.15. Supraveghează copiii în lipsa educatoarei și răspunde de securitatea acestora;
- 2.16. Însoțește copiii la toaletă, la baie, la sala de mese și dormitoare, în curtea de joacă, în excursii, plimbări;
- 2.17. Ajută educatoarele la pregătirea și distribuirea materialului didactic și la ascuțirea creioanelor.

3. CONSERVAREA BUNURILOR:

- 3.1. Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, centrala termică, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabililor cu igiena și curățenia;
- 3.2. Notează în caietul de sarcini pentru muncitorul de întreținere defecțiunile constatate și lucrările de reparații sau întreținere ce necesită a fi efectuate, în cazul când acesta nu este în unitate.



În funcție de nevoile specifice unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin prezenta Fișă a postului, atrage după sine sancționarea legală.

ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

Răspunderea disciplinară: Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Comportamentul și conduita:

- Să aibă un comportament și o conduită adecvate 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.

5. PROBE DE CONCURS

Concursul va consta din următoarele etape:

1. Selecția dosarelor - se notează cu **admis/respins**
2. Proba scrisă - maxim 100 de puncte
3. Proba practică - maxim 100 de puncte
4. Interviu - maxim 100 de puncte

Notă:

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.



6. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- Afișarea anunțului pe site-ul ISJ Mureș și la avizierul școlii: 8.11.2019
Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada: 11.11.2019 – 22.11.2019, zilnic între orele 9:00 – 15:00.
1. Selecția dosarelor depuse: 25.11.2019.
 2. Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: 25.11.2019, ora 10:00.
 3. Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse: 25.11.2019 între orele 10:00 – 13:00.
 4. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 25.11.2019, ora 15:00.
 5. Susținerea probei scrise: 26.11.2019, între orele 9:00 – 11:00.
 6. Susținerea probei practice: 26.11.2019, între orele 11:10 – 12:10.
 7. Afișarea rezultatelor probelor scrise și practice: 26.11.2019, ora 13:00.
 8. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probelor scrise și practice: 26.11.2019, între orele 13:00 – 14:00.
 9. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 26.11.2019, ora 15:00.
 10. Susținerea interviului: 27.11.2019, ora 9:00.
 11. Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: 27.11.2019, ora 10:00.
 12. Depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: 27.11.2019, între orele 10:00 – 11:00.
 13. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 27.11.2019, ora 12:00.
 14. Afișarea rezultatelor finale: 27.11.2019, ora 14:00.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, la secretariatul unității școlare.

Candidații pot contesta doar propriile lucrări.

Concursul va avea loc la sediul **LICEULUI TEHNOLOGIC "SFÂNTUL GHEORGHE" SÂNGEORGIU DE PĂDURE**, conform graficului de mai sus.

Relații suplimentare la secretariatul unității, tel . 0265-578306.

7. BIBLIOGRAFIE

Bibliografia concursului pentru ocuparea postului de îngrijitoare grădiniță:

1. Legea nr. 98/1994 – Legea privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de igienă și sănătate publică;
2. Hotărârea nr. 924/11.08.2005
3. Legea 319 din 2006 Legea securității și sănătății în muncă
4. ORDINUL MINISTRULUI SANATATII Nr. 976 / 1998
5. ORDINUL MINISTRULUI SANATATII Nr. 978 / 1998
6. ORDINUL Nr. 1955 / 1995

Director,

Prof. Leta Áron/András

