



df. 2573/09.09.2019

## ANUNȚ

### CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE PORTAR (PAZNIC) 0.5 NORMĂ

LICEUL TEHNOLOGIC "SFÂNTUL GHEORGHE" – SÂNGEORGHIU DE PĂDURE organizează concurs pentru ocuparea unui post de PORTAR (PAZNIC), 0,5 normă, pe perioadă nedeterminată.

#### 1. DOSARUL DE CONCURS

Aprob publicarea pe site-ul  
ISJ Mureș  
inspector școlar general

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL



- Cerere de înscriere la concurs;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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;
- Cazierul judiciar;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie
- 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;
- 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 postului vacant de (portar)paznic sunt stabilite pe baza fișei postului, după cum urmează:

- condiții de studii: generale sau medii;
- vechime de minim 2 ani;
- persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază sau protecție trebuie să fie atestat profesional (angajarea personalului cu atribuții de pază sau gardă de corp se face pe baza certificatului de cazier judiciar și a atestatului pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare sau certificat de absolvire a unui curs în specialitatea postului),
- constituie un avantaj:
  - ✓ permis de conducere categoria „D” - obligatoriu minim 2 ani vechime;
  - ✓ atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;

### 4. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- execută servicii de pază: paza proprietății împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive; paza proprietății împotriva furturilor, a distrugerilor, incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale; protecția personalului și elevilor școlii; detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a materialelor de orice natură care pot provoca o pagubă; paza mediului înconjurător; furnizarea către autoritățile competente a informațiilor legate de incidentele apărute în timpul activității de pază;
- supraveghează activitatea elevilor și acțiunile acestora în spațiile școlare, cu scopul prevenirii agresiunii și violențelor fizice sau verbale exercitate asupra oricărui elev;
- supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune;
- răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ;
- controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ;
- la intrarea în schimb controlează clădirea, magaziile și celelalte spații din dotarea școlii; în afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în școală, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
- să nu permită părăsirea curții școlii de către elevi, în timpul programului școlar, decât pe baza biletelor de voie semnate de diriginți sau conducerea școlii;
- să legitimeze orice persoană străină de unitatea școlară care solicită accesul în școală și să menționeze în registrul de evidență datele referitoare la identitatea persoanelor respective;
- respectă programul aprobat de conducerea școlii;
- întocmește proces-verbal și raportează neregulile constatate conducerii școlii și administratorului;
- ține evidența registrului de control al poliției, iar registrul va fi numerotat neadmițându-se foi lipsă din el;
- răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului.
- controlează zilnic ușile, geamurile, robinetele și semnalizează neregulile constatate administratorului sau muncitorului de întreținere;
- să întrețină curățenia în curtea școlii pe aleile de la intrare și pe șanțul din dreptul școlii;
- participă la igienizarea spațiilor de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie în timpul vacanțelor școlare;
- participă la efectuarea lucrărilor de curățenie, întreținere și amenajare a spațiilor școlare (interioare și exterioare);
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;
- colaborează cu organele de pază din cadrul poliției conform legii nr. 23/1996

### 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. 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: 5.09.2019

Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada: 5.09. – 26.09.2019, zilnic între orele 9:00 – 15:00.

1. Selecția dosarelor depuse: 26.09.2019.
2. Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: 26.09.2019, ora 15:30.
3. Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse: 27.09.2019 între orele 8:00 – 9:00.
4. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 27.09. 2019, ora 9:30.
5. Susținerea probei scrise: 27.09.2019, între orele 10:00 – 12:00.
6. Afișarea rezultatelor probei scrise: 27.09.2019, ora 13:00.
7. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: 27.09.2019, între orele 13:00 – 14:00.
8. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 27.09.2019, ora 15:00.
9. Susținerea interviului: 30.09.2019, ora 9:00.



10. Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: 30.09.2019, ora 12:00.
11. Depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: 30.09.2019, între orele 12:00 – 13:00.
12. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 30.09.2019, ora 14:00.
13. Afișarea rezultatelor finale: 30.09.2019, 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" SÂNGEORGHIU DE PĂDURE, conform graficului de mai sus.

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

## 7. BIBLIOGRAFIE

1. Legea 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul VI., art.47, 48.
2. Hotărârea nr 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
3. Legea nr 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă; Capitolul I. și IV.
4. Legea nr 307/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor; Capitolul I. și II.
5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul II.
6. OMEN nr. 5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar; Titlul IV. – Personalul unităților de învățământ; Capitolul III. - Personalul nedidactic.
7. Legea nr. 53/2003- Codul muncii cu modificările și completările ulterioare; Titlul II.- Contractul individual de muncă - Capitolul II.- Executarea contractului individual de muncă și Capitolul V.- Secțiunea III.- Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului;
8. Fișa postului de portar(paznic).

Director,  
Prof. Leta Áron András

