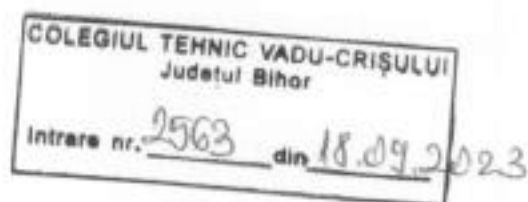




ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL TEHNIC NR. 1 VADU CRIȘULUI

str. Hălții nr.25, 417615, jud. Bihor

Tel.:0040/0259443100, Fax:0259443400 , E-mail: liceuvad@yahoo.com



ANUNT

Colegiul Tehnic nr.1 Vadu Crișului organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant, îngrijitor I-M, perioadă nedeterminată, 8h/zi-40h/săptămână.

Cererea de înscriere la concurs si documentele solicitate la înscriere se depun la sediul unității școlare în perioada 19.09.2023-09.10.2023.

Relatii suplimentare se obtin la secretariatul unității școlare din Vadu Crișului , nr. 25, între orele 9.00-12.00, telefon 0259/443100.

Condițiile generale de participare la concurs:

Poate candida persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 15 din Anexa la H.G. 1336/28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice si anume:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană

candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- i) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență. Prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concursul pentru postul de ÎNGRIJITOR I-M

- nivelul studiilor: studii medii, absolvirea cu diploma de bacalaureat a liceului
- vechime în muncă minim 3 ani

Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente

- a. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022
- b. copia actului de identitate;
- c. copie certificat de naștere ;
- d. copie certificat de căsătorie, după caz;
- e. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor.
- f. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă.
- g. curriculum vitae în format EuroPass;
- h. cazier judiciar și certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul

național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

- i. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberat cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Notă: Nu se admit dosare incomplete. Copiile vor fi însoțite de documentele în original în vederea certificării cu mențiunea "Conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Probele de concurs se vor desfășura la sediul Colegiului Tehnic nr.1 Vadu Crișului conform calendarului de desfășurare a concursului

Bibliografie și tematică

1. Legea 53 din 2003 –Codul muncii – art 39 – drepturile și obligațiile salariatului
2. Legea nr. 477 din 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 319 din 2006 a Securității și sănătății în muncă, capitolul IV- Obligațiile lucrătorilor.
4. Legea nr. 307 din 2006, republicat, privind apărarea împotriva incendiilor, art. 22 – obligațiile principale ale fiecărui salariat la locul de muncă
5. OMS nr. 1456/2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICĂ

1. Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ;
2. Noțiuni fundamentale de igienă;
3. Securitate și sănătate în muncă și PSI;
4. Atribuțiile personalului nedidactic în unitățile de învățământ;

Sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte ;

- Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte ;
- Punctajul final al candidatului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și proba interviu ;
- Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la proba precedentă ;

- Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru acest post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar (50 puncte).

Calendarul desfășurării concursului:

- Publicare anunț: 18.09. 2023
- Depunere dosare: 19.09.- 09.10.2023, ora 14⁰⁰
- Selectarea dosarelor: 10.10.2023, ora 12⁰⁰
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 10.10.2023, ora 14⁰⁰
- Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor: 10.10.2023 ora 14⁰⁰-16⁰⁰
- Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: 11.10.2023 ora 10⁰⁰
- **Proba practică în data de 12.10.2023 orele 14⁰⁰**
- Afișarea rezultatelor în urma probei practice 13.10.2023, ora 10⁰⁰
- Depunerea contestațiilor la proba practică: 13.10.2023 orele 10⁰⁰-12⁰⁰
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la proba practică: 13.10.2023 ora 15⁰⁰
- **Proba de interviu în data de 16.10.2023 orele 9⁰⁰-11⁰⁰**
- Afișarea rezultatelor în urma probei de interviu 16.10.2023, ora 15⁰⁰
- Depunerea contestațiilor la proba de interviu 17.10.2023 orele 9⁰⁰-12⁰⁰
- Afișarea în urma contestațiilor la proba de interviu: 17.10.2023 ora 13⁰⁰
- **Afișarea rezultatului final al concursului 17.10.2023 ora 16⁰⁰**

Director,

Prof. Florin Olimpiu MĂLAI





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC NR. 1 VADU CRIȘULUI

str. Hălții nr.25, 417615, jud. Bihor

Tel.:00400259443100, Fax:0259443100, E-mail: liceuvad@yahoo.com

Nr. /

FIȘA POSTULUI
ÎNGRIJITOR I

În temeiul Legii nr.53/2003 – codul muncii – cu modificările ulterioare se încheie astăzi, ____ 2023 prezenta Fișa a postului:

Denumire post: Îngrijitor I

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a elevilor

Compartimentul: nedidactic

NIVELUL POSTULUI: de execuție

CERINTE:

Pregătirea profesională: Studii medii

RELAȚII DE MUNCĂ:

a) Ierarhice: este subordonat directorului, directorului adjunct, administratorului de patrimoniu

b) Funcționale: ISJ Bihor, Primaria Vadu Crișului și alte unități de învățământ.

c) De colaborare: Colaborează cu cadrele didactice, didactice auxiliare și cu întreg personalul nedidactic

Numele șefului ierarhic:

I.Maier Zoltan: director adjunct

CAPITOLUL I: - Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând 1 normă de bază corespunzătoare unei părți de 100% din salariul de bază.

SARCINI DE SERVICIU:

- a) Gestionează bunurile:
- preia sub inventar de la administratorul școlii bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
 - preia materialele pentru curățenie;
- b) Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului repartizat pentru desfășurarea activității:
- ștergerea prafului, măturat, spălat;
 - scuturarea preșurilor (unde este cazul);
 - spălarea ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicurilor;
 - spalarea perdelelor, covoarelor, fetelor de masă;
 - curățenie la bucatărie ori de câte ori este nevoie;
 - păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
 - execută lucrări de vopsire, vopsirea copacilor, a claselor (când este cazul);
 - curățenia sălilor de clasă (zilnic);
 - curățenia curților interioare- amenajarea spațiilor verzi(plantarea de flori)
 - să nu consume bauturi alcoolice în timpul programului de lucru.
 - să se comporte civilizată față de cadrele de conducere și colegii de muncă.
- c) Conservă bunurile:

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele și semnaleză defecțiunile constatate profesorului de serviciu
- Zilnic profesorul de serviciu va consemna stadiu în care s-a efectuat curatenia și este menționat într-un caiet intitulat Caiet de serviciu.
- În caietul de serviciu a îngrijitorului va fi consemnata ziua, profesorul de serviciu, precum și curatenia pentru ziua respectivă. În cazul constatării unor nereguli se va consemna neregula.
- Repetarea constantă a aceleiași nereguli atrage după sine constituirea unei comisii de analizare a motivelor pentru care s-a făcut aceea neregula și ulterior, dacă se repetă se vor aplica sancțiuni prevăzute de legislația în vigoare
- Din comisie va face parte și membrii ai Consiliului de Administrație.

PROGRAMUL ZILNIC

IN FUNCȚIE DE SCHIMBUL ÎN CARE LUCREAZĂ:

- 06,00 - ștersul prafului în sălile de clasă, grup sanitar, holuri, cabinete metodice, birouri, -măturarea trotuarelor, a curții,
- 08-14-curățenie curentă pe holuri, grupuri sanitare, în curte; -ștergerea bancilor;
- 12-14 - pentru învățământul primar/gimnazial : efectuarea curățeniei în sălile de clasă, aspirarea tuturor spațiilor, -verificarea tuturor aparatelor, instalațiilor, ușilor și geamurilor;

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

- a). **Complexitatea postului:**
-executarea curățeniei și a dezinfecției;
- b). **Necesitatea unor aptitudini deosebite:**
-afectivitate față de elevi;
-empatie ;
-capacitatea de organizare a muncii;
- c). **Condițiile fizice ale muncii:**
-activitatea îngrijitoare de curățenie se desfășoară în toată școala, iar atunci când situație o cere la clasă, în curte, acolo unde este nevoie de ea;

RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

SFERA DE RELAȚII:

- a). **Gradul de solicitare din partea unității:**
-respectarea Regulamentului de organizare și funcționare;
-participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;
-participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- efectuează controale medicale periodice.
- b). **Gradul de solicitare din partea părinților:**
-manifestă solitudine față de părinții elevilor;
- c). **Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:**
-utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;
-răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
-aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
-posedă abilități de muncă în echipă.
- d). **Comportamentul și conduita:**

-să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de elevi, cât și față de colegi;

-să manifeste respect față de elevul, care are nevoie de ocrotire , supraveghere.

PROGRAMUL DE LUCRU:

Învățământ gimnazial Clădirea C

-schimbul I: 06-14;

SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

ALTE RESPONSABILITATI: gestionarea deșeurilor

Semnătura de luare la cunoștință

Director,

[Luat la cunostinta de catre **Îngrijitor:**

1. Numele si prenumele :.....

2. Semnatuara.....

3. Data :