

ANUNȚ

Școala Gimnazială Făcăeni, cu sediul în: localitatea Făcăeni, str. Școlii, nr. 2, județul Ialomița, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

Denumirea postului –îngrijitor, grad - I (M,G)– post vacant contractual pe perioadă nedeterminată.- 1 normă la Școala Gimnazială Făcăeni –Creșa Făcăeni.

- Condiții generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 de participare la concurs:

- nivelul studiilor: medii/generale
 - vechime în muncă – nu necesită
 - disponibilitate pentru program prelungit în situații speciale
 - abilități de comunicare și relaționare
 - disponibilitate de program flexibil
 - raspunde de starea de curatenie si igiena in sectorul repartizat
 - raspunde de inventarul incredintat
 - știe sa foloseasca ustensilele de lucru, precum si produsele de curatenie
 - cunostinte de legislatie specifica locului de munca
 - cunostinte in domeniul Sanatatii Securitatii in Munca si PSI
- Data, ora și locul de desfășurare a concursului: 22.12.2022, ora 9,00, sediul Școlii Gimnaziale Făcăeni

- Proba scrisă: data de 22.12.2022, ora 9,00 la sediul instituției – Str. Școlii nr.2, județul Ialomița
- Sustinerea interviului: data de 23.12.2022, ora 9,00 la sediul instituției.
- Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 13.12.2022, ora 14,00 la sediul instituției (secretariat).
 - Date contact: Secretar – Lalu Florica, tel: 0243 – 313219

Reprezentant legal,

Director,

Prof. Lazăr Viorica

Relații suplimentare la secretariatul școlii-Secretar Lalu Florica sau la telefon 0243 – 313219

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS DE OCUPARE A POSTULUI DE ÎNGRIJITOR,

GRAD – I (M, G)

DURATA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducerii ȘCOLII GIMNAZIALE FĂCĂENI;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, respectiv, copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
3. Copii ale 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 solicitat;
4. Carnet de muncă, raport REVISAL sau după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și /sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. Cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului
6. Certificatul 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
7. Adeverință medicală cu mențiunea “APT PENTRU ANGAJARE” care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
8. Curriculum vitae, model comun european.

DIRECTOR,

PROF. LAZĂR VIORICA

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ÎNGRIJITOR, GRAD - I(M, G), DURATA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data / perioada	Ora	Locația
		25.11.2022-		
1	Depunerea dosarelor candidaților	13.12.2022	10,00-14,00	Secretariatul școlii
2	Selecția dosarelor	13.12.2022	14,30	
3	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	13.12.2022	15,00	Avizierul școlii
4	Depunerea contestațiilor	13.12.2022	15,00 – 15,30	Secretariatul școlii
5	Afișarea rezultatelor contestațiilor	13.12.2022	16,00	Avizierul școlii
6	Proba scrisă	22.12.2022	9,00	Sala de clasă a școlii
7	Afișarea rezultatelor de la proba scrisă Depunerea contestațiilor în urma susținerii	22.12.2022	13,00	Avizierul școlii
8	probei scrise	22.12.2022	13,00 – 14,00	Secretariatul școlii
9	Afișarea rezultatelor contestațiilor	22.12.2022	15,00	Avizierul școlii
10	Susținerea interviului Afișarea rezultatelor după susținerea	23.12.2022	9,00	Sala de clasă a școlii
11	interviului Depunerea contestațiilor în urma susținerii	23.12.2022	11,00	Avizierul școlii
12	interviului	23.12.2022	11,00 – 12,00	Secretariatul școlii
13	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	23.12.2022	13,00	Avizierul școlii
14	Afișarea rezultatelor finale	23.12.2022	13,00	Avizierul școlii

**DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA**

**TEMATICA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ÎNGRIJITOR, GRAD – I (M, G),
DURATA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

1. Utilizarea materialelor de curățenie necesare activității specifice postului
2. Utilizarea materialelor antiderapante în sezonul rece
3. Rolul personalului nedidactic în cadrul școlii
4. Prevenirea accidentelor în incinta unității de învățământ
5. Norme de conduită în relațiile din unitatea școlară
6. Norme de protecție și securitate în muncă.

**DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA**

**BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ÎNGRIJITOR,
GRAD -I (M, G), DURATA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ
NEDETERMINATĂ**

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale cu completările și modificările ulterioare;
2. OME- 4183 /2022 – Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Noțiuni fundamentale de igienă la nivelul unităților școlare;
4. Norme N.T.S.M / P.S.I. prevăzute în Legea 319/ 2006 cu completările și modificările ulterioare;
5. Legea Nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
6. OUG Nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
7. LEGE Nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

**DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA**

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI
Pentru ocuparea funcțiilor nedidactice
ÎNGRIJITOR**

Unitatea de învățământ: Școala Gimnazială Făcăeni-Creșa Făcăeni

În temeiul Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, actualizată prin Legea nr.40 / 31.03.2011 și al Contractului individual de muncă înregistrat sub nr. ____ / _____ în Registrul General de Evidență a Salariaților, se încheie astăzi, _____ prezenta Fișă a Postului, anexă la contractul individual de muncă:

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: Îngrijitor
3. Departamentul / locația: Școala Gimnazială Făcăeni-Creșa Făcăeni
4. Nivelul postului: de execuție

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: Generale
2. Calificările/ specializările necesare: -
3. Competențele postului:
 - nivelul studiilor: medii / generale
 - disponibilitate pentru program prelungit în situații speciale
 - abilități de comunicare și relaționare
 - disponibilitate de program flexibil
 - răspunde de starea de curățenie și igiena în sectorul repartizat
 - răspunde de inventarul încredințat
 - știe să folosească ustensilele de lucru, precum și produsele de curățenie
 - cunoștințe de legislație specifică locului de muncă
4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului: Întreținerea curățeniei în spațiul școlar din interior și din exterior
2. Norma de activitate: 8 ore / zi – 40 ore/săpt.

Poziția:

Relații de subordonare:

- conducerea unității școlare
- administrator de patrimoniu

Relații de colaborare:

1. în cadrul unității școlare:

- directorii unității școlare
- personalul unității școlare (profesori)

- serviciul secretariat
- serviciul de contabilitate
- serviciul administrator de patrimoniu

2.cu alte instituții:

- Inspectoratul Școlar Județean Ialomța
- unități de învățământ din județ

Domnul/Doamna _____ posesor /posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat sub nr. _____ / _____ în registrul general de evidență a salariaților, mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile reprezentând 8 ore / zi, 40 ore/săptămână.

Atribuții și responsabilități

- .Perimetrul de lucru:
 - Sălile de clasă /grupă din Școala Gimnazială Făcăeni-Structura Creșa Făcăeni
 - Toalete antepreșcolari și culoare
 - Curtea unității, spații comune, împreună cu tot personalul administrativ.
1. Prezența la programul zilnic: orele 8⁰⁰ -16⁰⁰
 2. În timpul programului va avea ținută vestimentară obligatorie, respectiv echipamentul individual de lucru;
 3. În fiecare dimineață se va șterge praful din sălile de curs/grupă, pervazurile ferestrelor și se aerisesc sălile de curs, culoarele (atunci când este posibil) ;
 4. Verifică zilnic, sălile de clasă/grupă și consemnează neregulile în caietul de procese verbale ;
 5. La sfârșitul programului se aruncă din coș resturile menajere și se adună hârtiile;
 6. Dacă în timpul efectuării curățeniei sunt găsite obiecte personale ale antepreșcolarilor, acestea vor fi predate educatoarei sau serviciului secretariat spre a se lua legătura cu părinții antepreșcolarilor pentru recuperarea bunurilor de către aceștia. Orice reclamație în acest sens atrage după sine sancționarea salariatului;
 7. După intrarea antepreșcolarilor în clasă, se mătură curtea școlii sau se adună hârtiile;
 8. În funcție de condițiile meteo, participă la degajarea căilor de acces în școală;
 9. La sfârșitul programului grupurile sanitare se curăță cu dezinfectant;
 10. Se spală holurile și scările (dacă aceasta este necesar);
 11. Informează conducerea școlii asupra defecțiunilor apărute în timpul programului;
 12. În timpul orelor de curs supraveghează intrarea, pentru a nu permite nici unei persoane să deranjeze orele de curs;

13. Respectă programul de lucru și îndeplinește orice sarcină de serviciu primită de la direcțiunea unității sau de la șeful ierarhic;
14. Este interzis comportamentul necivilizat atât față de antepreșcolari, cât și față de întregul personal al școlii;
15. Orice nemulțumire este adusă la cunoștință conducerii școlii, de preferat în scris;
16. Participă lunar la instruirea în domeniul sănătății și securității în muncă
17. Orele suplimentare efectuate peste programul de lucru vor fi compensate cu zile libere plătite în următoarele 60 zile calendaristice după efectuarea acestora.
18. Efectuează concediul legal de odihnă, conform planificării prealabile întocmite de șeful de compartiment până la data de 31 decembrie a anului respectiv;
19. Se prezintă periodic sau ori de câte ori este necesar la controlul medical efectuat de firma de Medicina Muncii în unitate;
20. Nerespectarea clauzelor prevăzute în contractul individual de muncă, atrage după sine sancționarea salariatului, până la desfacerea contractului individual de muncă.

Data: _____

Director,
(nume, semnătură, stampilă)

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar:

Semnătura:

**DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA**