

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 – muncitor necalificat-cu atribuții de ajutor bucătar, grad - (G)– post vacant contractual pe perioadă nedeterminată.- 1 normă la Școala Gimnazială Făcăeni-Structura 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: generale
- vechime în muncă – nu necesită
- disponibilitate pentru program prelungit în situații speciale
- abilități de comunicare și relaționare
- disponibilitate de program flexibil
- cunoștințe de legislație specifică locului de muncă
- cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă și 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

- Susținerea 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 MUNCITOR
NECALIFICAT –CU ATRIBUȚII DE AJUTOR DE BUCĂTAR, GRAD (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
MUNCITOR NECALIFICAT –CU ATRIBUȚII DE AJUTOR DE BUCĂȚAR, GRAD (G),
DURATA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

| Nr. crt. | Etapa de concurs | Data / perioada 25.11.2022- | Ora | Locația |
|-------------|---|-----------------------------------|---------------|------------------------|
| 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 MUNCITOR NECALIFICAT –
CU ATRIBUȚII DE AJUTOR DE BUCĂȚAR, GRAD (G), DURATA CONTRACTULUI
INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

1. Igiena personala a lucratorilor Blocului Alimentar.
2. Igiena mainilor.
3. Etapele prelucrării veselei.
4. Reguli de servire a alimentelor, reguli privind igiena la locul de munca.
5. Proprietati organoleptice ale principalelor produse alimentare (carne, oua, lactate.)
6. Echipament de protectie: clasificare, caracteristici, folosire, intretinere, sfaturi utile.
7. Prepararea alimentelor: prelucrare termica, fierberea prajirea, inabusirea, coacerea, congelarea.
8. Reguli de securitate si sanatate in munca si situatii de urgenta.
9. Principalele metode de prelucrare culinara.
10. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
11. Contravenții la Normele de igienă privind alimentele și protecția sanitară a acestora.
12. Instrucțiuni proprii de sănătate și securitate în muncă pentru postul de ajutor de bucătar.

**DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA**

**BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE MUNCITOR
NECALIFICAT – CU ATRIBUȚII DE AJUTOR DE BUCĂȚAR, GRAD (G), DURATA
CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

1. Legea Nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca.
2. OUG Nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
3. Hotărârea Guvernului nr. 1.198/2002 privind aprobarea Normelor de igiena a produselor alimentare
4. Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
5. LEGE Nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
6. OMS Nr. 1563/2008 – Lista alimentelor nerecomandate prescolarilor si scolarilor
7. OMS Nr. 261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea.
8. Legea nr. 98/1994, republicată în 2008, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la Normele legale de igienă și sănătate publică.
9. Legea Nr. 319 / 14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
10. Instrucțiuni proprii de sănătate și securitate în munca pentru ajutor de bucătar.
11. C. Florea — Îndrumar pentru unitățile de alimentație publică, Editura Tehnică anul 1988.

**DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA**

FIȘA POSTULUI MUNCITOR NECALIFICAT-CU ATRIBUȚII DE AJUTOR DE BUCĂTAR

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărulse încheie prezenta fișă a postului:

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: Muncitor necalificat – cu atribuții de ajutor de bucătar
3. Departamentul / locația: Școala Gimnazială Făcăeni-Creșa Făcăeni.
4. Nivelul postului: de execuție
5. Relațiile:
 - a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate): subordonat față de conducerea unității, administratorului de patrimoniu, muncitorului calificat –cu atribuții de bucătar
 - b) Funcționale (colaborare, pe orizontală): colaborează cu întreg personalul instituției

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: Generale
2. Calificările/ specializările necesare: -
3. Competențele postului:
 - Cunoaște standardele și legislația în domeniul de activitate ;
 - Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
 - Rezistență fizică și psihică;
 - Cunoștințe de gastronomie;
 - Cunoașterea proceselor tehnologice de preparare a alimentelor;
 - Cunoașterea sortimentelor de alimente;
 - Rigurozitate în ceea ce privește regulile de igienă în alimentația publică
4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

Asigurarea pregătirii echipamentelor de bucătărie și întreținerea suprafețelor / ariilor de lucru pentru prepararea hranei la timp și de calitate.

2. Obiectivele postului:

- Curățarea echipamentelor de bucătărie și suprafețelor de lucru în conformitate cu standardele de igienă;
- Sprijin în pregătirea în cele mai bune condiții igienico-sanitare a alimentelor pentru beneficiarii instituției ;

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

- Asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Participă la determinarea necesarului de materii prime de comandat și la realizarea comenzilor de aprovizionare;
- Debarasează și asigură curățenia bucătăriei;
- Participă activ la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentului din dotare;
- Ține cont de perisabilitate, termenul de garanție, de modul în care urmează să fie folosite ingredientele;
- Face prelucrările preliminare gătitului - sortează, curăță, spală, divizează și mai apoi gătește - fierbe, frige, coace, prăjește;
- Răspunde de ordinea și curățenia din bucătărie, sala de mese și din sălile aferente
- Pregătește echipamentul de bucătărie pentru a fi folosit;
- Răspunde de întreținerea suprafețelor și ariilor de lucru;
- Asigură curățirea echipamentului de bucătărie și respectarea normativelor igienico-sanitare în vigoare;
- Asigură servirea meselor beneficiarilor în condiții corespunzătoare de igienă și de securitatea bunurilor;
- Răspunde de obiectele de inventar pe care le are în gestiune, le predă la schimb pe bază de proces verbal și nu are voie să înstrăineze alimente și obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- Răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor față de conducerea unității și în fața organelor de control sanitare;
- Contribuie la asigurarea circuitului corect al alimentelor și al resturilor alimentare, precum și la păstrarea lor în condiții corespunzătoare de igienă și depozitare;
- Participă la pregătirea și conservarea alimentelor pentru iarnă;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.
- În perioada vacanțelor participă și efectuează curățenia generală a blocului alimentar și a sălii de mese.
- În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

4. Descrierea responsabilităților postului:

a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

b) Față de echipamentul din dotare :

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului din dotarea bucătăriei;
- Răspunde de informarea imediată a administratorului de patrimoniu și a conducerii unității privind orice defecțiune.

c) Privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
- Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;

d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, Regulamentul intern , Codul etic și procedurile de lucru specifice;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

5. Condițiile de lucru ale postului :

a) Programul de lucru: 8 ore/zi, o medie de 40 de ore pe săptămână;

b) Condițiile materiale (condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) ;

- poartă obligatoriu echipament de protecție, conform normelor sanitare; își desfășoară activitatea în bucătărie;

6. Indicatori de performanță (SSC):

- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

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

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca, are urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca:

- sa își desfășoare activitatea, in conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instructiunile primite din partea sefilor ierarhici, incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa comunice imediat sefilor ierarhici orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sanatatea personalului/antepreșcolarilor/elevilor/preșcolarilor
- sa aduca la cunoștinta șefilor ierarhici accidentele suferite de propria persoana;
- sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta;
- să participe la cursurile privind noțiunile fundamentale de igienă alimentară și să le absolve, costul acestora fiind suportate de unitate
- sa participe la examinarile medicale de specialitate;
- să respecte întocmai Contractul colectiv de muncă și Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ
- sa foloseasca materialele igienico-sanitare, dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucratorii trebuie sa isi indeplinesca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,
- sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru.

ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare impotriva incendiilor,

- sa respecte regulile și masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunoștinta sub orice forma de administrator sau conducatorul institutiei,
- sa utilizeze potrivit instructiunilor date de catre persoanele desemnate substantele periculoase, echipamentele medicale, instalatiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
- sa nu efectueze manevre și modificari nepermise ale sistemelor și instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa comunice imediat dupa constatare sefului direct ori persoanelor imputernicite orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum și orice defectiune sesizata la sistemele și instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,

- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea societatii, respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protectie civila, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila,
- sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta sa intretina in buna stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca și sa cunoasca modul de functionare și folosire a acestora,
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu,
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informatiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.
- sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschis daca acest lucru este interzis.

Salariat

DIRECTOR,

Data:

Am primit un exemplar _____

DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA