ANUNŢ

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, grad -(G)– post vacant contractual pe perioadă nedeterminată.- 1 normă la Școala Gimnazială Făcăeni.

- Condiţii 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.

Condiţii specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor: generale
- vechime în muncă – nu necesită
- disponibilitate pentru program prelungit în situaţii speciale
- abilităţi de comunicare şi relaţionare
- disponibilitate de program flexibil
- cunoștințe de legislație specifică locului de muncă
- cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă și PSI

- Data, ora şi locul de desfăşurare a concursului: 22.12.2022, ora 9,00, sediul Școlii Gimnaziale Făcăeni

- Proba scrisă: data de 22.12.2022, ora 9,00 la sediul instituţiei – Str. Școlii nr.2, județul Ialomița
- Susținerea interviului: data de 23.12.2022, ora 9,00 la sediul instituţiei.

- Data limită până la care candidaţii vor depune actele pentru dosarul de concurs este 13.12.2022, ora 14,00 la sediul instituţiei (secretariat).
    - Date contact: Secretar – Lalu Florica, tel: 0243 – 313219

Reprezentant legal,

Director,

Prof. Lazăr Viorica

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

CONŢINUTUL DOSARULUI DE CONCURS DE OCUPARE A POSTULUI DE MUNCITOR NECALIFICAT , 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 şi 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, adeverinţe 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. Adeverinţă medicală cu menţiunea “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 unităţile 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 DESFĂŞURARE A CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE MUNCITOR NECALIFICAT, GRAD -(G), DURATA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data / perioada	Ora	Locaţia
		25.11.2022-		
1	Depunerea dosarelor candidaţilor	13.12.2022	10,00-14,00	Secretariatul școlii
2	Selecţia dosarelor	13.12.2022	14,30	
3	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	13.12.2022	15,00	Avizierul școlii
4	Depunerea contestaţiilor	13.12.2022	15,00 – 15,30	Secretariatul școlii
5	Afişarea rezultatelor contestaţiilor	13.12.2022	16,00	Avizierul școlii
6	Proba scrisă	22.12.2022	9,00	Sala de clasă a școlii
7	Afişarea rezultatelor de la proba scrisă	22.12.2022	13,00	Avizierul școlii
8	Depunerea contestaţiilor în urma susţinerii probei scrise	22.12.2022	13,00 – 14,00	Secretariatul școlii
9	Afişarea rezultatelor contestaţiilor	22.12.2022	15,00	Avizierul școlii
10	Susţinerea interviului	23.12.2022	9,00	Sala de clasă a școlii
11	Afişarea rezultatelor după susţinerea interviului	23.12.2022	11,00	Avizierul școlii
12	Depunerea contestaţiilor în urma susţinerii interviului	23.12.2022	11,00 – 12,00	Secretariatul școlii
13	Afişarea rezultatelor în urma contestaţiilor	23.12.2022	13,00	Avizierul școlii
14	Afişarea rezultatelor finale	23.12.2022	13,00	Avizierul școlii

DIRECTOR,

PROF. LAZĂR VIORICA

TEMATICA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE MUNCITOR NECALIFICAT, GRAD - (G), DURATA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

1. Circuite funcționale
2. Reguli de depozitare, manipulare și distribuire a produseor alimentare la magazine și bucătărie
3. Managementul deșeurilor
4. Examenele medicale
5. Igiena personala a lucratorilor Blocului Alimentar.
6. Igiena mainilor
7. Echipament de protectie: clasificare, caracteristici, folosire, intretinere, sfaturi utile.
8. Reguli de securitate si sanatate in munca si situatii de urgenta.
9. Drepturi şi obligaţii în legătură cu primirea, păstrarea şi eliberarea bunurilor materiale.
10. Contravenţii la Normele de igienă privind alimentele şi protecţia sanitară a acestora.
11. Instrucţiuni proprii de sănătate şi securitate în muncă pentru postul de muncitor necalificat
12. Conduita profesională

DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE MUNCITOR NECALIFICAT, 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 autorităţile şi instituţiile publice
6. ORDIN nr. 976 din 16 decembrie 1998 pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor. Art.:14, 15, 24, 32, 33, 34, 35, 37.
7. H.G. nr . 924/ 2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare
8. OMS Nr. 261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea.
9. Legea nr. 98/1994, republicată în 2008, privind stabilirea și sancţionarea contravenţiilor la Normele legale de igienă și sănătate publică.
10. Instrucţiuni proprii de sănătate și securitate în munca pentru muncitor necalificat.

DIRECTOR,
PROF. LAZĂR VIORICA

FIŞA POSTULUI MUNCITOR NECALIFICAT

În temeiul Legii educaţiei naţionale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completarile si modificarile ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidenţă a contractelor individuale de muncă cu numărul ……se încheie prezenta fişă a postului:

I. Identificarea postului

1. Numele şi prenumele titularului:
2. Denumirea postului: Muncitor necalificat
3. Departamentul / locaţia: Scoala Gimnazială Făcăeni
4. Nivelul postului: de execuţie
5. Relaţiile:

a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate): subordonat faţă de conducerea unităţii, administratorului de patrimoniu

b) Funcţionale (colaborare, pe orizontală): colaborează cu întreg personalul instituţiei

II. Specificaţiile postului

1. Nivelul de studii: Generale
2. Calificările/ specializările necesare: -
3. Competenţele postului:

- Cunoaşte standardele şi legislaţia în domeniul de activitate ;
- Capacitate de lucru în mod individual şi în echipă;
- Rezistenţă fizică şi psihică ;
- Onestitate, spirit de ordine, viteză de reacţie
- Rigurozitate în ceea ce priveşte regulile de igienă în alimentaţia publică

4. Experienţa de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

Executarea de operaţiuni şi lucrări care vizează tâmplăria si mobilierul din unitate, instalaţia sanitară şi instalaţia electrică, în scopul funcţionării acestora în condiţii optime. Intretinerea curtii exterioare, etc.

2 .Obiectivele postului:

- Obiectiv general: asigurarea functionalitatii spatiilor, instalatiilor si aparatelor din unitate

- Obiectiv specific: intretinerea edificiilor scolii (interior, exterior) si repararea defectiunilor

3. Descrierea sarcinilor/ atribuţiilor/ activităţilor postului:

- Răspunde de buna funcţionare a obiectelor şi echipamentelor pe care le deţine şi nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituţiei;

Execută lucrări de reparaţii la instalaţia sanitară, instalaţia electrică, tâmplărie şi alte activităţi gospodăreşti (uşi, geamuri şi mobilierul unităţii), la cererea administratorului, lucrări ce formează obiectul meseriei pentru care este angajat, cu respectarea normelor de protecţia muncii şi PSI;

- Urmăreşte permanent şi remediază ori de câte ori este cazul toate defecţiunile apărute atat interior cat si exterior;

- Participa la igienizarea claselor, holurilor si grupurilor sanitare, prin lucrari de zugravire-vopsire si eventual completeaza placajele de faianta, acolo unde este cazul;

- Respectă orele de program evitând întârzierile şi plecările din timpul orelor de serviciu;

- Se interzice venirea în stare de ebrietate sau consumarea băuturilor alcoolice în unitate, precum şi folosirea unui limbaj vulgar;

- Îşi însuşeşte şi respectă legislaţia specifică activităţii proprii;
- Primeşte şi soluţionează şi alte sarcini trasate de conducerea instituţiei, pe linie ierarhică, în limita competenţelor profesionale pe care le are.

- Asigură implementarea şi menţinerea standardelor de păstrare şi depozitare a produselor, semipreparatelor şi preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- In perioada vacanţelor participă şi efectuează curăţenia generală a blocului alimentar şi a sălii de mese.

4. Descrierea responsabilităţilor postului:

a. Privind relaţiile interpersonale / comunicarea :

a.i. Stabileşte şi menţine relaţii profesionale cu întreg personalul instituţiei şi are o atitudine politicoasă;

a.ii. Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea cu care furnizează informaţiile din domeniul său de activitate;

b. Faţă de echipamentul din dotare :

b.i. Respectă procedurile interne legate de utilizarea şi păstrarea în bună funcţionare a echipamentului din dotarea bucătăriei;

b.ii. Răspunde de informarea imediată a administratorului de patrimoniu şi a conducerii unităţii privind orice defecţiune.

c. Privind securitatea şi sănătatea muncii:

c.i. Îşi însuşeşte şi respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;

c.ii. Îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea şi recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât şi alte persoane (copii/tineri/adulţi) care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul activităţii;

c.iii. Cunoaşte modalităţile de acordare a primului ajutor;

d. Privind regulamentele / procedurile de lucru:

d.i. Cunoaşte şi respectă conţinutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituţiei, Regulamentul intern , Codul etic şi procedurile de lucru specifice;

d.ii. Păstrează confidenţialitatea informaţiilor şi a documentelor de serviciu;

d.iii. Respectă principiile care stau la baza activităţii instituţiei şi regulile deontologice;

5. Condiţiile de lucru ale postului :

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

b. Condiţiile materiale (condiţii ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) **;**

- poartă obligatoriu echipament de protecţie, conform normelor sanitare; îşi desfăşoară activitatea în interior/exterior;

6. Indicatori de performanţă (SSC):

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

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

8. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fişa postului, atrage după sine sancţionarea 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 şi desfaşoare activitatea, in conformitate cu pregatirea şi instruirea sa, precum şi cu instructiunile primite din partea sefilor ierarhici, incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat şi alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

a.i. sa comunice imediat sefilor ierarhici orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea şi sanatatea personalului/antepreșcolarilor/elevilor/preșcolarilor

a.ii. sa aduca la cunoştinta şefilor ierarhici accidentele suferite de propria persoana;

a.iii. sa participe la instruiri pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta;

a.iv. să participe la cursurile privind noţiunile fundamentale de igienă alimentară şi să le absolve, costul acestora fiind suportate de unitate

a.v. sa participe la examinarile medicale de specialitate;

a.vi. să respecte întocmai Contractul colectiv de muncă şi Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ

a.vii. sa foloseasca materialele igienico-sanitare, dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,

a.viii. 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,

a.ix. 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 şi masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunoştinta sub orice forma de administrator sau conducatorul institutiei,
- sa utilizeze potrivit instructiunilor date de catre persoanele desemnate substantele periculoase, echipamentele medicale, instalatiile tehnice, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele de lucru,
- sa nu efectueze manevre şi modificari nepermise ale sistemelor şi 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 şi orice defectiune sesizata la sistemele şi instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea societatii, respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protective 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 şi sa cunoasca modul de functionare şi 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 şi informatiile de care are cunoştinţa, referitoare le 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