

A N U N Ţ

Având în vedere prevederile **Hotărârii Guvernului României nr.286/2011** pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **modificată și completată prin Hotărârea nr.1027/2014,**

Liceul de Arte „Sigismund Toduță” Deva organizează concurs pentru ocuparea unui post de ÎNGRIJITOR

Postul de îngrijitor face parte din categoria personal nedidactic și se încheie contract pe perioadă nedeterminată. Concursul va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă , 04.06.2018, ora 10,00 , **Liceul de Arte „Sigismund Toduță”, clădirea „C”** ;
- Interviu, 05.06.2018, ora 9,00, **Liceul de Arte „Sigismund Toduță”, clădirea „C’**
- Probă practică, 06.06.2018, ora 9,00, **Liceul de Arte „Sigismund Toduță”, clădirea „C”**

NOTA: Clădirea „C” a unitatii se afla pe str. Titu Maiorescu, nr.30, loc. Deva (fostul liceu „Traian”)

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada 15.05.2018 – 30.05.2018, între orele 10,00 – 14, 00, la secretariatul **Liceului de Arte „Sigismund Toduță”** ,aflat pe str. Ciprian Porumbescu, nr.1, loc. Deva, județul Hunedoara. Informații suplimentare se pot obține de la Secretariatul unității, telefon 0354805607

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

1. Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în Romania.
2. Cunoștințe de limba română scris si vorbit.
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
4. Are capacitatea deplină de exercițiu.

5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.
6. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
7. Nu a fost condamnat/condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a 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 incompatibil/incompatibilă cu exercitarea funcției cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT, PE PERIOADA NEDERMINATA, CU NORMA INTREAGA DE INGRIJITOR.

- a. Studii – generale;
- b. Vechime minima in munca 1 an;
- c. Abilitati practice;
- d. Cunoaste folosirea substantelor si materialelor utilizate in procesul de curatare a spatiilor si dezinfectia acestora;
- e. Indemanarea de a participa la actuni de intretinere a peretilor, usilor, ferestrelor (lucrari fara mari pretentii de vopsitorie sau zugravire);
- f. Sa nu aiba rau de inaltime pentru ca trebuie spalate ferestre la etaje.
- g. Disponibilitate la un program flexibil si uneori prelungit.
- h.

TEMATICA

Legislația muncii;
Conduita in unitatile de invatamant;
Norme de protectia muncii;
Norme curatenie si dezinsectie.

BIBLIOGRAFIE

1. Codul muncii ART.247 – ART.252;
2. LEGE nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice Cap.2;
3. LEGEA 319_2006 CAPITOLUL IV - Obligatiile lucratorilor;
4. PROCEDURA PRIVIND CURATENIA SI DEZINFECTIA.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS:**Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează****1) SELECȚIA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE****2) PROBA SCRISĂ****3) INTERVIU****4) PROBA PRACTICA**

Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Aceasta se desfășoară pe baza unor teste grilă / studii de caz stabilite de comisia de concurs. Durata probei este de 2 ore. Testul grila contine 20 intrebari. Punctajul minim pentru a trece in etapa umatoare a concursului este de 50 puncte.

3) PROBA DE INTERVIU

Proba interviului poate fi susținută numai de acei concurenți care au promovat proba scrisă. Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criterii de evaluare:

- Abilități și cunoștințe impuse de funcție
- Capacitatea de analiză și sinteză
- Motivația candidatului
- Comportamentul în situații de criză
- Inițiativă și creativitate

Borderou de notare interviu:

Nr Crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
			Concurent 1	Concurent 2	Concurent 3
1.	Abilități și cunoștințe impuse de funcție	40			
2.	Capacitatea de analiză și sinteză	20			
3.	Motivația candidatului	20			
4.	Comportamentul în situații de criză	10			
5.	Inițiativă și creativitate	10			

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidaților, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminarea pe criterii de sex.

Punctajul minim pentru a trece în etapa umatoare a concursului este de 50 puncte.

4) PROBĂ PRACTICĂ

Proba practică poate fi susținută doar de candidații care au fost admiși la proba scrisă și proba de interviu și constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

1. Capacitatea de adaptare,
2. Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile,
3. Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice,
4. Capacitatea de comunicare,
5. Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice,

Borderou de notare proba practica:

Nr Crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
			Concurent 1	Concurent 2	Concurent 3
1	Capacitatea de adaptare	10			
2	Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile	20			
3	Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice	40			
4	Capacitatea de comunicare	10			
5	Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice	10			

În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare care vor fi comunicate în timp util candidaților.

Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei, raport ce se semnează de toți membrii comisiei.

Punctajul minim pentru a fi admis este de 50 puncte.

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs, conform art. 6 al Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG 286/2011, cu completările ulterioare prin HG 1027/2014), **candidații vor depune în perioada 15.05.2018 – 30.05.2018, între orele 10,00-14,00, la secretariatul unității de învățământ, un dosar care va conține următoarele documente :**

- opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar și unul la candidat);
- cerere de înscriere la concurs, adresată directorului școlii, conform modelului care se va găsi la secretariat;
- curriculum vitae Europass;
- copia actului de identitate;
- copii după actele de studii (ultima instituție de învățământ absolvită);
- copia certificatului de naștere și a actului care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul;
- adeverința medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care atestă starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, -cazier judiciar;
- adeverință privind vechimea / copie xerox după cartea de muncă din care să reiasă experiența profesională în calitate de sofer profesionist;
- recomandare de la ultimul loc de muncă, vizat de conducătorul unității respective;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete!

FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: ÎNGRIJITOR (femeie de serviciu); COR - 911201
3. Departamentul / locația:
4. Nivelul postului: de execuție
 - a) conducere/ coordonare:
 - b) execuție:
5. Relațiile:
 - a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate): subordonat față de administratorul de patrimoniu
 - b) Funcționale (colaborare, pe orizontală): colaborează cu întreg personalul instituției;
 - c) Reprezentare (colaborare, consultanță): -

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: studii generale;
2. Calificările/ specializările necesare: cursuri de igienă
3. Competențele postului:
 - Cunoaște standardele și legislația în domeniul de activitate
 - Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
 - Rezistență fizică și psihică ;
4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:
 - Asigurarea curățeniei, igienizării și dezinfectiei spațiilor instituției.
2. Obiectivele postului:
 - Curățarea, igienizarea, dezinfectia spațiilor interioare si exterioare într-un timp optim, în conformitate cu standardele de igienă;
3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:
 - Asigură zilnic curățenia și aerisirea instituției, în condiții corespunzătoare, iar săptămânal curățenia generală, respectând normele igienico-sanitare în vigoare;
 - Efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare etc.;
 - Curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
 - Transportă pe circuitul stabilit gunoiul și reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
 - Se îngrijește și răspunde de obiectele de inventar și materialele din încăperile pe care le are în grijă;
 - Respectă normativele în vigoare în procesul tehnologic de curățenie și igienizare ;
 - Răspunde de exploatarea corectă a instalațiilor, sesizând eventualele defecțiuni apărute administratorului, pentru a lua măsurile necesare de remediere;
 - Răspunde de obiectele de inventar pe care le are în gestiune, și nu are voie să înstrăineze produse obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
 - Răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor față de director, administrator și în fața organelor de control sanitar;
 - Își însușește și respectă legislația specifică activității proprii;

- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.
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 catre seful direct;
 - Nu da relatii nimanui despre activitatea desfasurata fara aprobarea sefului direct sau a directorului
 - b) Față de echipamentul din dotare :
 - Respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului/materialelor din dotare pe care le are personal în grijă și a celor care se folosesc în comun;
 - Răspunde de informarea imediată a administratorului privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a sectorului în care-și desfășoară activitatea;
 - 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;
 - Utilizeaza materialele si substantele puse la dispozitie conform instructiunilor de folosire si fara a face risipa.
 - Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;
5. Condițiile de lucru ale postului :
- a) Programul de lucru: 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână;
 - b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) ; poartă obligatoriu echipament de protecție, conform nomelor sanitare;
6. Indicatori de performanță (SMO):
- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
 - Asigura intretinerea curateniei si igienei a tuturor spatiilor din sectorul de lucru
 - Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;
 - La solicitarea sefului direct si a directorului se prezinta la serviciu pentru indeplinirea sarcinilor primite indiferent de programarea anterioara făcuta.
6. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual
- 7.

Director,
Prof. Sîrbu Alina Maria

Adm. patrimoniu,
Iancu Ioan

Secretar sef.
Agarbiceanu Elena

Data

Prezenta fisa de post contine 2 pagini, a fost redactata in 2 exemplare (unul pentru unitate si unul pentru angajat) si este parte integranta a contractului individual de munca numarul _____ din _____ avand actul aditional nr. _____ din _____ iar prevederile acesteia sunt confidentiale.

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din fisa postului.

Angajat

Data

Semnatura

Am predat fisa postului,
Secretar sef,
Agarbiceanu Elena

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	Etape concurs	Data	Interval orar
1.	Publicarea anunțului în Monitorul Oficial, site-ul guvernului, presa națională, Forum ISJ Hunedoara	Pana la 14.05.2018	
2.	Depunerea dosarelor de înscriere	15.05.2018 - 30.05.2018	10 – 14
3.	Selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor	10.05.2018	12-13
4.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor	11.05.2018	9-12
5.	Afișarea rezultatelor după contestații	11.05.2018	14 – 15
6.	Desfășurarea probei scrise	04.06.2018	10 -12
7.	Corectarea lucrărilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă	04.06.2018	13 - 14
8.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise	04.06.2018	14 - 16
9.	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisa	04.06.2018	17 – 17,30
10.	Interviul	05.06.2018	9 - 11
11.	Afișarea rezultatelor la interviu	05.06.2018	11,30 - 13
12.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	05.06.2018	13 - 15
13.	Afișarea rezultatelor după contestații la interviu	05.06.2018	15,30 - 17
14.	Desfășurarea probei practice	06.06.2018	9-11
15.	Afișarea rezultatelor proba practică	06.06.2018	12 - 13
16.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei practice	06.06.2018	13 - 15
17.	Afișarea rezultatelor după contestații la proba practica	06.06.2018	16 – 16,30
18.	Afișarea rezultatelor finale	06.06.2018	17 – 17,30

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat - tel. 0354805697 .

NOTA: Candidatii se vor prezenta la concurs cu toate actele necesare conducerii microbuzului școlar, in original.

Lipsa actelor solicitate, duce la eliminarea din concurs.

**Director,
Prof. Sîrbu Alina Maria**