

Aprobat în C.A. din data de 14.08.2019

Director,  
Prof. SÎRBU Alina Maria



## ANUNȚ CONCURS PENTRU POSTURI CONTRACTUALE

Liceul de Arte "SIGISMUND TODUȚĂ" cu sediul în municipiul Deva, str. Ciprian Porumbescu, nr. 1, având în vedere prevederile H.G. nr. 286/2011 modificată și completată prin H.G. nr. 1027/2014 organizează, în data de 23.09.2019, ora 10:00, concurs pentru ocuparea unui post **contractual vacant**:

### 1. ÎNGRIJITOR -1 post pe perioadă nedeterminată, conform Hotărârii de Guvern nr. 286/23.03.2011.

#### Condiții generale de ocupare a postului:

- a) Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România;
- b) Cunoaștințe de 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 condamnat 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii : minim 8 clase;
- Vechime : minim 1 an;
- Abilități practice;
- Cunoaște folosirea substanțelor și materialelor utilizate în procesul de curățare a spațiilor și dezinfectia acestora;
- Îndemănarea de a participa la acțiuni de întreținere a pereților, ușilor, ferestrelor (lucrări fără mari pretenții de vopsitorie sau zugrăvire);
- Abilități de comunicare și relaționare;

- Abilități pentru munca în echipă, capacitatea de gestionare a timpului și priorităților;
- Disponibilitatea pentru program flexibil și pentru desfășurarea unor activități în week- end.

**Dificultatea operațiunilor specifice postului:**

**1.Aptitudini necesare**

- capacitatea de organizare a muncii;
- lucru eficient în echipă ca membru al acesteia;
- buna capacitate de relaționare cu superiorii și colegii;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii.

**2.Comportamentul și conduită**

- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;
- să respecte cu strictețe normele de igienă, protecția muncii și PSI.

**3.Cerințe psihologice:**

- asumarea responsabilităților;
- rezistență la sarcini repetitive;
- adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- echilibru emoțional.

**Atribuții principale ale postului:**

- executarea curățeniei și a dezinfecției;
- asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;

**Tipul probelor de concurs:**

- Proba scrisă 100 puncte;
- Proba practică 100 puncte.

**Concursul va consta:**

- În data de 23.09.2019, orele 10:00 - proba scrisă**, care constă într- un test grilă care conține 18 întrebări. Punctajul minim pentru a trece în etapa următoare a concursului este de 50 puncte.
- În data de 24.09.2019, orele 10:00 – proba practică**, care va putea fi susținut de acei candidați care au obținut minim 50 de puncte din maximum de 100 la proba scrisă. Punctajul minim pentru promovarea probei este de 50 de puncte.

**Dosarele pentru înscrierea în vederea participării la concurs** vor putea fi depuse în perioada 09.09.2019 – 13.09.2019, între orele 12:00 – 14:00, la Secretariatul Liceului de Arte ”SIGISMUND TODUȚĂ” cu sediul în municipiul Deva, str. Ciprian Porumbescu, nr. 1 și trebuie să conțină următoarele documente:

- Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
- Copia actului de identitate;
- Copia certificatului de căsătorie dacă este cazul;
- Copia documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului conform solicitării;

- e) Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, raport REVISAL, sau după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- f) Cazier judiciar;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 30 de zile anterior desfășurării concursului, de către de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, conform modelului aprobat de Ministerul Sănătății
- h) Curriculum vitae (EUROPAS);
- i) Opis în dublu exemplar.

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea și nu se admite completarea dosarului, ulterior depunerii.

Dosarele care nu îndeplinesc condițiile de participare și care nu conțin documentele solicitate mai sus, vor fi respinse în cadrul selecției ce se va organiza de către Comisia de concurs în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Etapa de concurs	Data/Perioada
Publicarea anunțului	30.08.2019
Înscrierea candidaților	09.09–13.09.2019, între orele 12:00–14:00
Evaluarea dosarelor	16.09.2019
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	17.09.2019
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	18.09.2019, orele 12:00-14:00
Afișarea soluționării contestațiilor	19.09.2019
Proba scrisă	23.09.2019, ora 10:00
Afișare rezultatelor de la proba scrisă	23.09.2019, ora 14:00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele de la proba scrisă	23.09.2019, orele 14:00-15:00
Afișarea rezultatelor după rezolvarea contestațiilor	24.09.2019, ora 16:00
Proba practică	24.09.2019, ora 10:00
Afișare rezultatelor de la proba practică	24.09.2019, ora 14:00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele de la proba practică	24.09.2019, orele 14:00-15:00
Afișarea rezultatelor după rezolvarea contestațiilor	24.09.2019, ora 16:00
Afișarea rezultatelor finale	25.09.2019, ora 12:00

Rezultatele finale se afișează prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”Admis” sau ”Respins”.

Angajarea pe post se face începând cu data de 01.10.2019.

Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului:

#### TEMATICĂ

Legislația muncii;  
Conduita în unitățile de învățământ;  
Norme de protecția muncii;  
Norme curățenie și dezinsecție.

#### BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 53/2003 Republicată privind Codul muncii Art.247 – Art.252;
2. OUG nr. 57/2019, Art. 434, Art.436 și Art.551
3. Legea 319/2006 CAPITOLUL IV - Obligațiile lucrătorilor;
4. O.M.E.N. nr. 5079/2016 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
5. Procedura privind curățenia și dezinsecția.

### FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR ȘCOALĂ

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, standardul nr. I din Ordinul nr.400 din 12 iunie 2015 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice modificat prin O.S.G.G. nr. 200/2016, legea 53/2003 codului muncii –actualizat, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul....., se încheie astăzi,....., prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele :

Denumirea postului: ÎNGRIJITOR ȘCOALĂ

Angajator: Liceul de Arte "Sigismund Toduță" Deva

Încadrarea: ÎNGRIJITOR ȘCOALĂ- Personal nedidactic

Cod C.O.R. . 911201

Cerințe:

studii: medii

studii specifice postului: Nu

#### 1.RELAȚII DE MUNCĂ:

Ierarhice: este subordonat directorului, șefului serviciu administrativ, economic.

Funcționale: întreg personal al unității

De colaborare: colaborează cu cadrele didactice, didactice auxiliare și cu întreg personalul nedidactic

Doamna/ul....., posesor/poseoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr.....dîn .....mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, stabilite la data de .....

2. OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a elevilor între 3 și 18 ani

3. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

- a).Complexitatea postului: executarea curățeniei și a dezinfecției;
- b).Necesitatea unor aptitudini deosebite: capacitatea de organizare a muncii;
- c).Condițiile fizice ale muncii: rezistența la stres și efort fizic moderat;
- d) Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată)

4. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;
- la solicitarea cadrelor didactice sprijină activitatea acestora în limita competențelor avute.

5. PROGRAMUL DE LUCRU:

- program de lucru de 8 ore/zi o medie de 40 ore pe săptămână
- schimbul I : 07 – 15 (09-17);
- schimbul II : 12 – 20;

6. SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de grupă, sport, curs
- holuri,
- vestiare,
- laboratoare,
- birouri;
- grup sanitar copii și adulți,
- curtea și spațiul din jurul unității școlare,

7. SFERA DE RELAȚII:

- a).Gradul de solicitare din partea unității:
  - respectarea Regulamentului de ordine interioară;
  - 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 administratorul de patrimoniu;
  - 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.

8. SARCINI DE SERVICIU:

- a).Gestionarea bunurilor:

-preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de clasă, holuri, grup sanitar, curte, și răspunde de păstrarea lor;  
-preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;  
-răspunde de bunurile personale ale copiilor și a cadrelor didactice ramase în sălile de curs, laboratoare etc

b).Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului:

-aspirarea prafului;  
-ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;  
-măturarea spațiilor care nu se aspiră;  
-spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;  
-curățenia și dezinfectia grupurilor sanitare zilnic(W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);  
-dezinfectia mobilierului (săptămânal);  
-păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;  
-execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);  
-transportă mâncarea de la oficiu la sala de mese și o servește în condiții igienice;  
-înlocuiește săptămânal ori de câte ori este nevoie, lenjeria de pat;  
-așterne și aranjează paturile copiilor la culcare și trezire;  
-ajută la îmbrăcatul și dezbrăcatul copiilor la culcare și trezire;  
-la cererea educatoarei, învățătoarei supraveghează copiii și răspunde de siguranța lor;  
-transportă la platforma de gunoi rezidurile alimentare și gunoiul;  
-însoțește copiii la toaletă, la baie, sala de mese și dormitoare, în curtea de joacă;  
-asigură curățenia și dezinfectia mobilierului și aparatelor de joacă din interiorul unității, cât și din curtea de grădiniței;  
-execută lucrări de întreținere și igienizare a spațiilor verzi aferente unității școlare  
-respectă normele de protecția muncii și P.S.I.;  
-îndeplinește și alte sarcini trasate de directorul unității sau administrator;

c) Conservarea bunurilor:

Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabilelor cu igiena și curățenia;

9. SALARIUL:

Conform legislației în vigoare și a performanțelor profesionale privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2019, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare.

10. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Director,  
Prof. Sîrbu Alina Maria

Lider de sindicat,

Data:

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele unității școlare, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.

Am primit un exemplar,