



COLEGIUL NAȚIONAL „DECEBAL”



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE**

Nr. 1821/07.05.2018

A N U N Ț

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,

COLEGIUL NAȚIONAL „DECEBAL” DEVA organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de Muncitor necalificat.

Postul de muncitor necalificat face parte din categoria personalului nedidactic și se încheie contract de muncă pe perioadă nedeterminată. Concursul va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă, 7 iunie 2018, ora 9,00, Colegiul Național „Decebal” Deva;
- Interviu, 8 iunie 2018, ora 9,00 Colegiul Național „Decebal” Deva;

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada 21 - 25 mai 2018 între orele 8,00 – 15, 00, la sediul Colegiului Național „Decebal” Deva, str. 1 Decembrie, nr. 22, județul Hunedoara. Informații suplimentare se pot obține de la secretariatul unității, telefon 0254/212758.

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 România.
2. Cunoștințe de limba română scris și 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.

Condiții specifice de ocupare a postului de muncitor necalificat

- studii generale sau studii medii;
- vechimea în specialitate – nu se solicită;
- cunoștințe de efectuare curățenie, de utilizare a substanțelor de curățenie și a ustensilelor și aparatelor de lucru;
- disponibilitate pentru program flexibil, între orele 7,00 -15,00 și 14– 22,00 și în zilele de sâmbătă și duminică, dacă este cazul;
- abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- abilități de muncă în echipă.

Tematica pentru ocuparea postului de muncitor necalificat

- Drepturile angajatului;
- Obligațiile angajatului;
- Încetarea contractului individual de muncă;
- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
- Metode de dezinsecție și dezinfecție;
- Norme de conduită profesională a personalului – muncitor necalificat;
- Atribuțiile prevăzute în fișa postului;

- Obligații ce revin personalului privind cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și P.S.I.

Bibliografie pentru ocuparea postului de muncitor necalificat

1. Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare și Normele de aplicare aprobate prin H.G. nr. 1425/ 2006;
 - CAPITOLUL IV - Obligațiile lucrătorilor;
 - CAPITOLUL V – Supravegherea sănătății;
 - CAPITOLUL VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
 - CAPITOLUL VII – Grupuri sensibile la riscuri;
2. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial nr.633/ 21.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.
 - CAPITOLUL I - Dispoziții generale;
 - CAPITOLUL II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.
3. Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.53/2003 actualizată – (Codul muncii - art. 39 (1) drepturile și obligațiile salariatului), Încetarea contractului individual de muncă (art. 55 și 56 Codul Muncii), *Răspunderea disciplinară* (art. 247 – art. 252 Codul Muncii);
5. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar- Titlul IV- Personalul unității de învățământ.

Tipul probelor de concurs pentru muncitor necalificat:

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- **Selecția dosarelor**
- **Probă scrisă**
- **Interviu**

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 21 - 25 mai 2018, între orele 8,00-15,00, 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;
- copia certificatului de naștere și a actului care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul;
- copia actului de identitate;
- copii după actele de studii și foile matricole (ultima instituție de învățământ absolvită);
- adeverința medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care atestă starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată de medical de familie au alte unități sanitare abilitate;
- cazier judiciar;
- adeverință privind vechimea / copie xerox după cartea de muncă;
- recomandare de la ultimul loc de muncă, vizat de conducătorul unității respective;
- curriculum vitae Europass;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete!

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	Etape concursului	Data	Interval orar
1.	Depunerea dosarelor de înscriere	21 - 25.05. 2018	8,00 – 15,00
2.	Selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor	04.06.2018	10,00 -12,00
3.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor	04.06.2018	12,00 -15,00
4.	Afișarea rezultatelor după contestații	05.06.2018	12,00
5.	Desfășurarea probei scrise	07.06.2018	9,00 – 11,00
6.	Corectarea lucrărilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă	07.06.2018	11,00 -12,00
7.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	07.06.2018	12,00-14,00
8.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	07.06.2018	15,00
9.	Proba de interviu	08.06.2018	9,00 -11,00
10.	Afișarea rezultatelor la interviu	08.06.2018	11,00
11.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu	08.06.2018	11,00- 14,00
12.	Afișarea centralizatorului cu rezultatul final	08.06.2018	15,00

Probele sunt eliminatorii. Eventualele contestații se depun la sediul unității școlare în perioada menționată în grafic.

Participă la următoarea probă a concursului numai candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte la proba anterioară.

Rezultatul final este media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau proba practică și interviu, care trebuie să fie minim 50 de puncte.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat - tel 0254/212758

DIRECTOR

Prof. dr. Marin Florin ILIEȘ





COLEGIUL NAȚIONAL „DECEBAL” DEVA



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Nr. 1831 / 07.05.2018.

FIȘA POSTULUI - MUNCITOR NECALIFICAT

În temeiul Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și al Contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul _____ se întocmește prezenta fișă a postului care a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație al colegiului din data de 20 august 2012:

DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR NECALIFICAT

POZIȚIA ÎN COR (femeie de serviciu): 911201

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: activități de curățenie, pregătirea și servirea mesei, sprijinirea procesului de îngrijire și educare a copiilor;

COMPARTIMENTUL: administrative;

NIVELUL POSTULUI: de execuție;

CERINȚE:

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ: - școala generală/ studii medii;

RELAȚII DE MUNCĂ:

- a) **Ierarhice:** este subordonat directorului și administratorului;
- b) **Funcționale:** ISJ Hunedoara, alte unități de învățământ;
- c) **De colaborare:** Colaborează cu întreg personalul școlii.

SARCINI DE SERVICIU

I. GESTIONAREA BUNURILOR:

1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de grupă, clase, holuri, grup sanitar, spații de joacă și răspunde de păstrarea lor;
2. Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
3. Răspunde de bunurile personale ale copiilor, educatoarelor, a tuturor persoanelor aflate în sala de grupă, holuri, vestiare și holuri (îmbrăcăminte, încălțăminte, genți, etc.).

II. EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

1. Primește și pune la păstrare în condițiile prevăzute de normele igienico-sanitare, alimentele;
2. Spală și curăță legumele și fructele
3. Spală, curăță vesela și mobilierul din bucătărie;
4. Respectă cu strictețe igiena personală (halat, bonetă, încălțăminte) cât și igiena bucătăriei și sălii de mese;
5. Aspirarea prafului;
6. Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
7. Maturarea spațiilor care nu se aspiră;
8. Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
9. Dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, olițe, faianța, gresie);
10. Dezinfecția jucăriilor și a mobilierului (săptămânal);
11. Îngrijește florile din sălile de grupă, holuri și din curte;
12. Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
13. Asigura curățenia aparatelor de joacă, din spațiile de joacă din curtea grădiniței și a cantinei;
14. Asigura curățenia în toata incinta grădiniței și a cantinei;
15. Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);
16. Supraveghează copiii în lipsa educatoarei și răspunde de securitatea acestora;
17. Așterne și aranjează pături la culcare și sculare;
18. Îmbracă și dezbracă copiii la culcare și sculare, la sosire și plecare acasă, etc.;
19. Încalță și descălță copiii;
20. Însoteste copiii la toaleta, la baie, la sala de mese și dormitoare, în curtea de joacă, în excursii, plimbări;
21. Supraveghează copiii în timpul somnului dacă este solicitată;

22. Ajută educatoarele la pregătirea și distribuirea materialului didactic și la ascuțirea creioanelor.

23. Respecta normele P.S.I.

III. CONSERVAREA BUNURILOR:

1. Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, centrala termică, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate administratorului, muncitorului de întreținere;
2. Notează în caietul de sarcini pentru muncitorul de întreținere defecțiunile constatate și lucrările de reparații sau întreținere ce necesită a fi efectuate, în cazul când acesta nu este în unitate.

IV. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a). Complexitatea postului:

- executarea curățeniei și a dezinfecției;
- îngrijirea copiilor;

b). Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- afectivitate față de copii;
- empatie;
- capacitatea de organizare a muncii;

c). Condițiile fizice ale muncii:

- activitatea muncitorului necalificat se desfășoară în toată școala, grădiniță, iar atunci când situație o cere, în curte, acolo unde este nevoie de el.

V. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

VI. 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 copiilor;

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 conducerea unității;
- aduce la cunoștința administratorului orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- posedă abilitați de muncă în echipă.

d). 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 manifeste respect față de elevi și copii preșcolari, care au nevoie de ocrotire, supraveghere, dragoste și sensibilitate;
- are obligația să poarte echipament de lucru și protecție adecvat.
- să respecte cu strictețe normele de igiena, protecția muncii și PSI.
- să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.
- să se comporte civilizat față de cadrele de conducere și colegii de muncă.

VII. ALTE ATRIBUȚII.

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.

- Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin prezenta Fișa a postului, atrage după sine sancționarea legală.

Am luat la cunoștință și sunt de acord și mă oblig să respect cele de mai sus.

Am primit un exemplar din Fișa postului pentru muncitor necalificat.

DIRECTOR,
prof. dr. Marin Florin ILIEȘ

ANGAJAT,



[Handwritten signature]