



Nr. 3643 din 30.09.2021

ANUNȚ CONCURS DE OCUPARE POSTURI CONTRACTUALE VACANTE

Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva cu sediul în municipiul Deva, str. Titu Maiorescu, nr. 28, județul Hunedoara, organizează în perioada 26-29 octombrie 2021 concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, concurs organizat în temeiul prevederilor H.G.nr.286/2011 Regulament cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificat și completat de H.G. nr. 1027/2014 și a Ordonanței nr. 99 din 10 septembrie 2021:

1. Numărul și nivelul posturilor scoase la concurs:

Nr. crt.	Denumirea postului	Numărul de posturi	Categoria de personal	Statutul postului / Viabilitatea
1.	Secretar, studii superioare	1	Personal didactic - auxiliar	Post vacant / perioadă nedeterminată / 1 post
2.	Muncitor calificat instalator	1	Personal nedidactic	Post vacant / perioadă nedeterminată / 1 post
3.	Îngrijitoare	1	Personal nedidactic	Post vacant / perioadă nedeterminată / 1 post

II. Dosarul de concurs:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. Cerere de înscriere** la concurs, tipizată adresată directorului Liceului Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva, conform modelului aflat la secretariatul unității de învățământ;
- b. Copie acte de identitate**, copia certificatului de căsătorie sau orice alt document care atestă identitate potrivit legii, după caz;
- c. Copii după documentele care să ateste nivelul studiilor** și ale altor acte care atestă efectuarea unei specializări, care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului.
- d. Copia carnetului de muncă**, sau după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă / în meserie și /sau în specialitate, raport salariat din REV1SAL (dacă este cazul).
- e. Cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul pentru concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- f. Adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Acesta va conține, în clar numărul, data, numele și prenumele candidatului, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g. Curriculum vitae**

Notă: Opisul dosarului se depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la lit. b, c, d și e vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor.

III. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și condiții specifice

Condiții generale de ocupare a postului:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoștințe de limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii pentru ocuparea funcțiilor didactice auxiliare și nedidactice, conform Legii nr. 1/2011;
- candidatul 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 unei fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice ocupării postului

1. Secretar, 1 post:

- nivelul studiilor: absolvirea unei instituții de învățământ superior, cu examen de licență;
- vechime în muncă: minim 3 ani;
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ (SIIIR, Edusal, Revisal) ;
- cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Excel, navigare pe internet și utilizarea e-mail-ului.

2. Muncitor calificat-instalator, 1 post:

- nivelul studiilor: absolvirea unei școli profesionale/a unui liceu cu sau fără diplomă de bacalaureat și a unui certificat de calificare în specialitatea postului;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 5 ani.

3. Îngrijitoare, 1 post:

- nivelul studiilor: gimnaziale/ școală profesională/ liceale;
- vechime necesară ocupării postului: nu se solicită;
- disponibilitate pentru program de lucru flexibil. Datorită programului flexibil, în 2 schimburi, domiciliul în municipiul Deva constituie avantaj;
- competențe / cunoștințe de efectuare a curățeniei / dezinfecției, de utilizare a substanțelor de curățenie, a ustensilelor și a aparatelor de lucru;
- noțiuni elementare de igienă, SSM și PSI.

IV. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

1. depunerea dosarelor pentru concurs: 20 - 22 octombrie 2021, între orele 9-14, sediul unității din strada Titu Maiorescu, nr. 28;
2. selecția dosarelor de înscriere 25.10.2021, ora 11,00;

3. proba scrisă în data de 26.10.2021, ora 10,00, la sediul din Deva, str. T. Maiorescu nr.28, pentru postul de secretar;
4. proba practică în data de 27.10.2021, ora 10,00, la sediul din Deva, str. T. Maiorescu nr.28, pentru posturile de secretar, îngrijitoare, muncitor calificat - instalator;
5. proba interviu în data de 29.10.2021, ora 10,00, la sediul din Deva, str. T. Maiorescu nr.28 - pentru toate posturile.

IV.1. Graficul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	ACTIVITATEA:	DATA:
1.	Publicarea anunțului în Monitorul Oficial	04.10.2021
2.	Depunerea dosarelor de concurs	20-22.10.2021 ora 9-14
3.	Selecția dosarelor de către comisia de organizare și desfășurare a concursului	25.10.2021 până la ora 11
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	25.10.2021, ora 12
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	25.10.2021, ora 12-12,30
6.	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	25.01.2021, ora 15
7.	Susținerea probei scrise pentru postul de secretar	26.10.2021, ora 10
8.	Afișarea rezultatelor probei scrise	26.10.2021, ora 12
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă	26.10.2021, ora 12-12,30
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor probei scrise	26.10.2021, ora 14
11.	Susținerea probei practice-pentru toate posturile	27.10.2021, ora 10
12.	Afișarea rezultatelor probei practice	27.10.2021, ora 15
13.	Susținerea interviului-pentru toate posturile	29.10.2021, ora 10
14.	Afișarea rezultatelor după susținerea interviului	29.10.2021, ora 13
15.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	29.10.2021, ora 13-13,30
16.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor probei interviu	29.10.2021, ora 14,30
17.	Afișarea rezultatelor finale	29.10.2021, ora 15

Conf. Art.21,23,24 din legea 286/2011 cu modificările și completările ulterioare

- (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă- timp de lucru 1 oră.
- (2) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:
 - a) capacitatea de adaptare;
 - b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
 - c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
 - d) capacitatea de comunicare;
 - e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.
- (3) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
- (3.1) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
 - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) inițiativă și creativitate.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
(Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte)
- pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte
(Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte)
- pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.
(Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte)

Se prezintă la interviu doar candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă, proba practică.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva.

V. Tematica și bibliografia recomandate candidaților înscriși la concursul în vederea ocupării postului de Secretar, studii superioare

1. Secretar

Tematica:

1. Aspecte privind organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Asigurarea fluxului informațional al documentelor;
3. Actele de studii: tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
4. Duplicat ale actelor de studii;
5. Documente școlare;
6. Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
7. Arhivarea și circuitul documentelor;
8. Operare pe calculator și utilizarea softurilor specifice postului .

Bibliografia:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I: Dispoziții generale, Titlul II: învățământul preuniversitar, Titlul IV: Statutul personalului didactic, capitolul I.
2. OMEC nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare: TITLUL VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic CAPITOLUL I: Compartimentul secretariat, art.73,74,75.
3. OMENCS nr. 3844/24.05.2016 - Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
4. OMEN 4005/2018 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
5. Ordinul nr. 3563/2021 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016.
6. Hotărârea nr. 544/2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile: Art.4,5 .
7. Legea Nr.16/1996 a Arhivelor Naționale actualizată: Capitolul III: Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente.
8. OMECTS nr. 5.576 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
9. OMECTS nr. 3470/07.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;

10. Legea Nr. 269 din 16 iunie 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;

2. Muncitor calificat -instalator

Tematica:

1. Obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire;
2. Exploatarea instalațiilor sanitare, de încălzire și a echipamentelor aferente acestora;
3. Defecțiuni, incidente, avarii la instalații sanitare și de încălzire;
4. Obligații ce revin personalului privind cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și P.S.I.

Bibliografia:

1. Legea sănătății și securității în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare: CAPITOLUL IV - Obligațiile lucrătorilor; CAPITOLUL V- Supravegherea sănătății; CAPITOLUL VI- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor.
2. Legea Nr.307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu completările și modificările ulterioare: CAPITOLUL I - Dispoziții generale; CAPITOLUL 11 Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.
3. Normativ privind exploatarea instalațiilor sanitare 19/1-96, aprobat de MLPTL cu Ordinul nr.86/N-05.12.1996;
4. Normativ privind exploatarea instalațiilor sanitare 19/1-96, aprobat de MLPAL cu Ordinul nr.69/N-25.03.1997.

3. Îngrijitoare

Tematica:

1. Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
2. Metode de dezinsecție și dezinfecție;
3. Formarea și dezvoltarea deprinderilor igienico-sanitare
4. Cunoștințe privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă
5. Cunoștințe privind apărarea împotriva incendiilor
6. Măsuri igienico -sanitare în unitatea de învățământ

Bibliografia:

1. Legea sănătății și securității în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare: CAPITOLUL IV - Obligațiile lucrătorilor; CAPITOLUL V- Supravegherea sănătății; CAPITOLUL VI- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor.
2. Legea nr.307 / 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu completările și modificările ulterioare: CAPITOLUL 1 - Dispoziții generale; CAPITOLUL II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.
3. Ordinul nr.5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 :Anexa nr. 1 - Cap.III. Art.6.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 22.10.2021 ora 14,00, la sediul din Deva, str. Titu Maiorescu, nr.28.

Date contact: secretariatul unității, tel. 0254/220240.

Director,
Prof. dr.ing. Motântău Sârbu Dan

