



Nr. 4401 din 22.09. 2017

## ANUNȚ CONCURS

Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” din Deva organizează, în perioada **23.10.2017 – 25.10.2017**, la sediul său din Mun. Deva, str. G. Barițiu, nr.2, **concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a postului vacant de supraveghetor noapte – personal didactic auxiliar - corespunzător funcției contractuale de execuție.**

Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse, în perioada **02.10.2017 – 13.10.2017, între orele 12,00-14,00, la Secretariatul Colegiului Național Pedagogic “Regina Maria” din Deva și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului instituției;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) curriculum vitae.

Actele prevăzute la lit.b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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 maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

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 de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Candidații trebuie să îndeplinească:

- a) - **condițiile generale:** - studii medii, finalizate cu examen de bacalaureat;
- b) - **condițiile specifice:** – adeverință medicală “apt pentru lucrul pe timpul nopții;  
- **Disponibilitate la timp de lucru sâmbăta și duminica (în perioada olimpiadelor școlare naționale), pentru care beneficiază de recuperare.**



Condiții de participare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște 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 eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS:

- **Proba scrisă** - sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte din 100 de puncte;
- **Interviu** - sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte din 100 de puncte;

Concursul pentru ocuparea postului menționat constă în trei etape, după cum urmează:

**I. Selecția dosarelor de înscriere: 16.10.2017 – 17.10.2017**

Afișarea rezultatelor selecției: 17.10.2017, ora 12,00

Contestații: 17.10.2017, între orele 12,00 – 12,30

Afișarea rezultatelor după contestații: 17.10.2017, ora 14,00

**II. Proba scrisă: în data de 23.10.2017 între orele 10,00-12,00**

Afișarea rezultatelor probei scrise: 24.10.2017, ora 12,00

Contestații: 24.10.2017, între orele 12,00 – 12,30

Afișarea rezultatelor după contestații: 25.10.2017, ora 10,00

**III. Interviu: în data de 25.10.2017, începând cu ora 11,00**

Afișarea rezultatelor interviului: 25.10.2017, ora 16,00

Contestații: 25.10.2017, între orele 16,00 – 16,30

Afișarea rezultatelor după contestații: 26.10.2017, ora 14,00

**Afișarea rezultatelor finale: 27.10.2017, ora 12,00.**

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.



## BIBLIOGRAFIE:

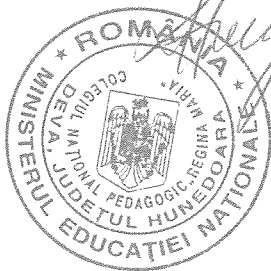
- Legea nr.319/2006 privind securitatea si sănătatea în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată;
- Regulamentul de ordine internă pentru internatului;
- Statutul elevului – aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr.4742/10.08.2016;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar - aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr.5079/31.08.2016;

## TEMATICĂ:

- Legea nr.319/2006 privind securitatea si sănătatea în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare (cap. IV – obligațiile lucrătorilor);
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată: Secțiunea a 6-a – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului;
- Regulamentul de ordine internă pentru internat;
- Statutul elevului – aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr.4742/10.08.2016: Cap.II Drepturile elevilor, Cap. III Îndatoririle / Obligațiile elevilor;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar - aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr.5079/31.08.2016:
  - Titlul II: Organizarea unităților de învățământ, Cap.II - Organizarea programului școlar, Cap. III – Formațiunile de studiu;
  - Titlul IV: Personalul unităților de învățământ, Cap.I – Dispoziții generale, Cap.V – Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ;

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat - tel 0254216826

Director,  
prof. Hurgoiu Luminița-Dana





**FIȘA POSTULUI – SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE**

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în baza Ordinului MEN nr.3597/2014 – Anexa 6, privind modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr.6143/2011, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul \_\_\_\_\_, se încheie astăzi, \_\_\_\_\_, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Specialitatea: \_\_\_\_\_

Denumirea postului: SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

Decizia de încadrare: \_\_\_\_\_

Încadrarea: SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

Cerințe:

- studii: STUDII MEDII, CU EXAMEN DE BACALAUREAT
- studii specifice postului: -----
- vechime: ÎN MUNCĂ: \_\_\_\_\_; ÎN UNITATE: \_\_\_\_\_

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;
- de reprezentare a unității școlare.

**(2) I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI**

**1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR**

- 1.1. Corelarea conținutului activității cu obiectivele generale ale instituției.
- 1.2. Realizarea planului managerial al compartimentului.
- 1.3. Aplicarea reglementărilor legale în vigoare.

**2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR**

- 2.1. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului.
- 2.2. Utilizarea rațională și eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și de timp.
- 2.3. Contribuția la dezvoltarea personalității elevului.

**3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE**

- 3.1. Capacitatea de a se integra, de a lucra în echipă.
- 3.2. Realizarea comunicării școală-familie, școală-comunitate școlară/comunitate socială.
- 3.3. Monitorizarea situațiilor conflictuale.

**4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE**

- 4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
- 4.2. Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare etc.
- 4.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

**5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE**

- 5.1. Promovarea unei atitudini proactive față de activitățile școlii.
- 5.2. Promovarea în comunitate a activității instituției, participând la programe și parteneriate.
- 5.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

**6. CONDUITA PROFESIONALĂ**

- 6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice:
  - limbaj, ținută, respect, comportament, etc.;
- 6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

**(3) II. ALTE ATRIBUȚII**

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

Răspunderea disciplinară:

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

Director,

Am luat la cunoștință