



Nr. 485 / 27.03.2018

ANUNT CONCURS

PENTRU OCUPARE POSTURI CONTRACTUALE

LICEUL TEHNOLOGIC LUPENI cu sediul în localitatea LUPENI, strada Tineretului nr. 43, jud. Hunedoara, organizează în **25 aprilie 2018** concurs pentru ocuparea următorului post contractual, concurs organizat în temeiul H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014.

Denumirea postului:

- **1post îngrijitor** , post nedidactic vacant , perioadă nedeterminată

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor: minim **gimnaziale**

- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: nu este necesar

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- proba practică și interviul se va desfășura în data de **25.04.2018, ora 10,00** (proba practică), respectiv **ora 13,00** (interviul), la sediul unității;

Data limită de depunere a dosarelor pentru concurs este **18.04.2018 ora 16,00**, la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC LUPENI, strada Tineretului nr. 43, jud. Hunedoara.

Date contact: secretar șef, BONGIOI IOANA, telefon: 0254560779, fax: 0254560779, E-mail : gsimlupeni@yahoo.com

DIRECTOR,
prof. BUCUR AURELIA

1. ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. Cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului Tehnologic Lupeni – conform modelului pe care îl găsiți la secretariatul unității de învățământ;
2. Copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, se solicită copii după documentele care atestă schimbarea numelui.
3. Copii după documentele care să ateste nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, care atestă îndeplinirea condițiilor specifice pentru fiecare post pentru care candidatul își depune dosarul .
4. Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea.
5. Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
6. 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.
7. Curriculum vitae

Notă Opisul dosarului în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2,3 și 4 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

2. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România;
- Cunoștințe de limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitatea deplină de exercițiu;
- 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;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură de serviciu, 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.

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii minime: 8 clase sau școala profesională
2. Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
3. Abilități pentru munca în echipă;
4. Disponibilitate pentru program flexibil;
5. Răspunde de starea de curățenie și igienă în unitate , atât în interior cât și în exterior;
6. Răspunde de inventarul încredințat;
7. Folosirea ustensilelor de lucru precum și produsele de curățenie;
8. Efectuarea și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;
9. Cunoștințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și PSI.



Aprobata în ședința Consiliului de administrație
din data de

4.FIȘA POSTULUI

POSTUL : INGRIJITOR

NUMELE SI PRENUMELE

DATE PERSONALE: nascut (a) la data de **in localitatea**
adresa

STUDII:

VECHIME IN MUNCA **IN UNITATE**

I. **RELATII** - ierarhice – director

1. administrator financiar
2. administrator patrimoniu
3. serviciul secretariat

- colaborare - îngrijitoare

- muncitor intretinere

- paznici

II. **Sarcinile de serviciu obligatorii,..... ore/sapt., reprezentand.....din norma de baza corespunzatoare unei parti de..... din salariul de baza, stabilite la data de.....**

III. **ATRIBUȚII, LUCRĂRI, SARCINI**

- asigura curatenia in sectorul repartizat
- in fiecare dimineata matura si stropesc caile de acces,aduna hartiile
- dupa fiecare pauza matura coridoarele scolii, iar dupa pauza mare spala coridoarele si grupurile sanitare
- in timpul orelor de curs inchid usile laterale si supravegheaza intrarea principala
- spala geamuri, banci, covoare, perdele, lambriuri atat in cursul anului scolar cat si in timpul igienizarii din vara
- asigura o permanenta igienizare a grupurilor sanitare prin folosirea materialelor dezinfectante
- indeplinesc functia de curier, atunci cand este cazul fara degrevare de activitatea de baza
- intretin florile de pe coridoare
- sesizeaza neregulile din salile de clasa referitoare la mobilier detriorat, geamuri sparte etc
- respecta normele de protectie a muncii si de prevenire a incendiilor



- atributii P.S.I

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

- Colaboreaza cu dirigintii in cazul remedierii stricaciunilor la clase

În temeiul legii și al Contractului Colectiv de Munca Unica Judetean la Nivel de Ramura Invatamant nr. 1306/2008, obligându-mă să respect prevederile din contractul colectiv de muncă, se încheie azi _____ prezenta fișă individuală a postului.

DIRECTOR,

AM LUAT LA CUNOSTINTA,

Salariat _____

Lider sindical,

FISA DE EVALUARE

Ingrijitor de curatenie _____

CRITERII DE EVALUARE	Nr.puncte		
	Conf.fisei	Autoevaluare	Acordate
A. GRADUL DE INDEPLIRE A STANDARDELOR DE PERFORMANTA	50 PUNCTE		
1. Cantitativ	20		
-asigura curatenia in sectorul repartizat	3		
- in fiecare diminetă matura și stropesc caile de acces, adună hartiile	2		
- după fiecare pauză matura coridoarele școlii, iar după pauză mare spală coridoarele și grupurile sanitare	2		
- în timpul orelor de curs închid ușile laterale și supraveghează intrarea principală	2		
- spală geamuri, bănci, covoare, perdele, fete de masă atât în cursul anului școlar cât și în timpul igienizării din vară	2		
- asigură o permanentă igienizare a grupurilor sanitare prin folosirea clorurii	3		
- sună în pauză	2		
- îndeplinesc funcția de curier, atunci când este cazul fără degrevare de activitatea de bază	2		
- întrețin florile de pe coridoare	2		
2. Calitativ	20		
-salile de clasă sunt curate, nu sunt hârtii și resturi menajere în bănci, pe coridoare	5		
-băncile sunt șterse de praf, de alte înscrisuri, geamurile sunt șterse	5		

-florile si rondourile cu flori sunt intretinute	5		
-coridoarele sunt curate, bine intretinute	5		
3.Timpul	10		
-activitatea de curatenie se desfasoara zilnic conform programului: -in 2 ture: tura I , 6 – 14; tura II 13 – 21	5		
-participa efectiv la activitatea de curatenie din timpul verii, incadrandu-se in timp	5		
B. ASUMAREA RESPONSABILITATII	25 PUNCTE		
-sesizeaza muncitorul de intretinere asupra oricarei nereguli descoperite in sectorul sau: banci deteriorate scaune rupte instalatia sanitara defecta	5		
-folosirea eficienta a materialelor de curatenie	10		
-in timpul iernii ,nu raman geamuri deschise, pentru evitarea inghetului la calorifere, sesizeaza fochistii daca sunt calorifere care curg	10		
C. DIFICULTATEA /COMPLEXITATEA MUNCII	15 PUNCTE		
D. INITIATIVA SI CREATIVITATE	10 PUNCTE		
-activitatea de conceptie si decizie	3		
-colaborarea cu ceilalti angajati	3		
-responsabilitatea in indeplinirea sarcinilor	4		

SCARA DE EVALUARE:

A.

Punctaj	0-10	10-20	20-30	30-40	40-50	Punctaj realizat
Nota	1	2	3	4	5	
Calificativul	Nesatisf.	Satisfacator	Standard	Bine	Foarte bine	

B.

Punctaj	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	Punctaj realizat
Nota	1	2	3	4	5	
Calificativul	Nesatisf.	Satisfacator	Standard	Bine	Foarte bine	

C.

Punctaj	0-3	3-6	6-9	9-12	12-15	Punctaj realizat
Nota	1	2	3	4	5	
Calificativul	Nesatisf.	Satisfacator	Standard	Bine	Foarte bine	

D.

Punctaj	0-2	2-4	4-6	6-8	8-10	Punctaj realizat
Nota	1	2	3	4	5	
Calificativul	Nesatisf.	Satisfacator	Standard	Bine	Foarte bine	

Salariu minim al postului _____ salariu maxim al postului _____

Punctaj minim al postului _____ punctaj maximal postului _____

(fixat de conducerea scolii prin note de la 1 la 5)



Performanta individuala rezultata din fisa de evaluare:

$$P = \text{_____} \times 50\% \text{_____} \times 25\% \text{_____} \times 15\% \text{_____} \times 10\%$$

Calcul salariu:

$$S = S_{\min} + \frac{(P_y - P_{\min})(S_{\max} - S_{\min})}{P_{\max} - P_{\min}}$$

$$P_{\max} - P_{\min}$$

Data : _____

Director,

Lider de sindicat

Am luat la cunostinta,

5.TEMATICA

1. Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ,
2. Metode de dezinsecție și dezinfecție;

6.BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 319/2006 la sănătatea și securitatea în muncă; Cap.IV – Obligațiile lucrătorilor
2. Legea nr. 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor
3. Legea nr. 477 / 2004 – privind codul de conduită a personalului contractual: – Cap.II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7,
4. Legea 53 / 2003 actualizată – codul muncii „răspunderea disciplinară” (art.247 – art.252)

CURĂȚAREA ȘI DEZINFECȚIA

7. PROBELE CONCURSULUI

1. Selecția dosarelor depuse

2. Proba practică,

Proba este menită să stabilească abilitățile practice ale candidaților, vizând capacitatea acestora de a se adapta, de a găsi soluții în realizarea cerințelor, de a folosi corect resursele puse la dispoziție, capacitatea de comunicare.

Desfășurarea acestei probe este consemnată într-un proces verbal, certificat de către toți membrii comisiei desemnate.

3.Interviul

Această probă urmărește să stabilească motivația candidaților, pe baza unui set de întrebări, având stabilite următoarele criterii de evaluare: motivația candidatului, comportamentul în situații dificile, inițiativă, creativitate și, bineînțeles, cunoștințele specifice necesare ocupării postului.

Candidaților nu li se pot adresa întrebări care vizează orientare politică, religioasă, originea socială, starea materială, etnia.

- Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de : 50 puncte
- Eventualele contestații se depun la sediul unității școlare în perioada menționată în grafic.
- Participă la interviu numai candidații care au obținut cel puțin nota 5 la proba practică.
- Rezultatul final este media aritmetică dintre nota de la proba practică și nota de la interviu, care trebuie să fie minim 5(cinci).

8.CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- Concursul constă într-o probă scrisă, practică și interviu
- Organizarea și desfășurarea concursului are loc la LICEULUI TEHNOLOGIC LUPENI

Etape de concurs	Data / perioada
Depunerea dosarelor	până la data de 18.04.2018 ora 16,00
Selecția dosarelor	19.04.2018
Rezultatul selecției dosarelor	19.04.2018, ora 12
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	20.04.2018, ora 13
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	20.04.2018, ora 15
Proba practică	25.04.2018, ora 10
Afișare rezultate probă practică	25.04.2018, ora 12
Depunerea contestațiilor probă practică	25.04.2018, ora 12-13
Interviu	25.04.2018, ora 13
Rezultat probă interviu	25.04.2018, ora 15
Depunerea contestațiilor probă interviu	25.04.2018, ora 15-16
Afișarea rezultatelor concursului	25.04.2018, ora 16
Depunerea contestațiilor	26.04.2018, ora 16
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	27.04.2018, ora 16

Președinte Comisie de concurs,

DIRECTOR

PROF. BUCUR AURELIA

