



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 HUNEDOARA
Strada Trandafirilor Nr.10,
Tel/Fax: 0354884499/ 0354882924
E-mail: scgim1hd@yahoo.com
Online: <https://www.facebook.com/scgim1hd>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Nr. 655/26.03.2018

AN UNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 HUNEDOARA

Organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, vacante, după cum urmează:

paznic-1 post -perioadă nedeterminată

În conformitate cu prevederile HG nr. 286 din 23 martie 2011 (actualizat) 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, Emitent: Guvernul, Publicată în Monitorul Oficial nr. 221 din 31 martie 2011, data intrării în vigoare: 31 martie 2011, modificată și completată de HG nr. 1027/2014

Pentru participarea la concurs candidații vor depune la secretariatul unității în perioada 09.04.2018-20.04.2018, intervalul orar 12:00-14:30.

• Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată directorului unității școlare;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copie certificate de naștere și certificate de căsătorie dacă este cazul;
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului (atestat pază);
5. Copia carnetului de muncă (pentru justificarea vechimii până la 01.01.2011) și adeverințe care să ateste vechimea în muncă (pentru activitatea desfășurată după 01.01.2011)
6. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
7. Adeverința 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 care atesta starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
8. Curriculum vitae.
9. Certificat de calificare profesională-agent de securitate;
10. Atestat pentru exercitarea ocupării funcției de agent de securitate.

* Punctele 9 și 10 sunt obligatorii pentru candidații la postul de paznic.

Notă: opisul dosarului se depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2,4,5 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

TEMATICA POST PAZNIC

- 1: Cunoștințe privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- 2: Documentele specifice necesare executării și evidenței serviciului de pază și modelele acestora
- 3: Cunoștințe privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă
- 4: Cunoștințe privind apărarea împotriva incendiilor
- 5: Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
6. Cunoștințe privind apărarea împotriva incendiilor;
7. Comunicarea la locul de muncă;
8. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

Principalele atribuții din fișa postului:

- Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- Să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- Să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamente proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- După sfârșitul programului zilnic al școlii să permită accesul numai persoanelor care sunt îndreptățite și au activități cu cadrele didactice;
- Să efectueze serviciul de pază în funcție de necesitățile unității școlare.

C. CALENDARUL CONCURSULUI

a) Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere
- Proba scrisă
- Interviu

b) Organizarea și desfășurarea concursului are loc la sediul Școlii Gimnaziale Nr.1 Hunedoara;

ETAPELE DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

- 09.04.2018-20.04.2018 până la ora 14:30 depunerea dosarelor de înscriere;
- 23.04.2018 selectarea dosarelor
- 24.04.2018 până la ora 12:00 afișarea rezultatului selecției dosarelor, până la ora 14:00 depunerea contestațiilor
- 24.04.2018 afișarea rezultatelor în urma contestațiilor până la ora 15:00;
- 26.04.2018 ora 9:00 proba scrisă și afișarea rezultatelor până la ora 12:00;
- 26.04.2018 până la ora 14:00 depunerea contestațiilor, până la ora 16:00 rezolvarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor;
- 27.04.2018 ora 9:00 proba de interviu și afișarea rezultatelor până la ora 12:00, până la ora 13:30 depunerea contestațiilor;
- 30.04.2018 până la ora 10:00 rezolvarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor; până la ora 14:00 afișarea rezultatelor finale.

Director,
Prof. Stângulescu Adelina Florentina



A. CERINȚELE PENTRU POSTUL DE PAZNIC-cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște 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) 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.

B. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE la concurs:

- absolvirea unui curs de calificare profesională ca agent de securitate;
- deținerea unui Atestat pentru exercitarea ocupării de agent de securitate;
- cunoștințe de legislație specifice locului de muncă și în domeniul Sănătății, Securității în muncă și P.S.I., în vederea asigurării siguranței și protejării integrității elevilor;
- cunoașterea normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 și a HG 301/11.04.2012 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- experiența în domeniu(unitate de învățământ) constituie avantaj;
- abilități de relaționare cu întreg personalul unității de învățământ, elevii și părinții acestora;
- comunică în mod clar, coerent și eficient, în formă scrisă și orală;
- abilități de muncă în echipă.

BIBLIOGRAFIE POST PAZNIC:

- Legea nr.319 din 2006-Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
CAPITOLUL IV-Obligațiile lucrătorilor,
CAPITOLUL V-Supravegherea sănătății
CAPITOLUL VI- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
CAP I – Dispoziții generale
CAP II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
- Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual di instituțiilor publice
CAP. II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.
- Legea nr. 53/2003 actualizată – codul muncii -, cu modificările și completările ulterioare „răspunderea disciplinară” (art.247 – art.252);
- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
Titlul IV – Personalul unităților de învățământ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 HUNEDOARA
Strada Trandafirilor Nr.10,
Tel/Fax: 0354884499/ 0354882924
E-mail: segim1hd@yahoo.com
Online: <https://www.facebook.com/segim1hd>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

FIȘA POSTULUI

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, OMEN nr.3597/18.06.2014, în temeiul contractului individual de muncă, se încheie astăzi, prezenta fișă a postului:

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: **PAZNIC; personal pentru pază**
3. Departamentul / locația: **ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 HUNEDOARA**
4. Nivelul postului:
 - a) execuție:
5. Relațiile:
 - a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):
 - subordonat față de:
 - administrator de partimoniu
 - contabil șef
 - directorul unității:
 - b)-funcționale (colaborare, pe orizontală):
 - colaborează cu întreg personalul instituției și cu organele de păstrare a ordinii din zonă;

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: **studii generale/ medii**
2. Calificările/specializările necesare: **cursuri speciale de calificare profesională/atestat în domeniul pază și protecție;**
3. Competențele postului:
 - Cunoaște legislația în domeniul de activitate;
 - Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
 - Rezistență fizică, psihică și la stres;
 - Discernământ , controlul emotivității;
 - Capacitate de intervenție în caz de atac și în situații deosebite;

III. CONSEMNULE PARTICULAR:

- Nu permite intrarea sau ieșirea persoanelor străine;
- Dă alarma prin sonerie sau fluier în caz de incendii, inundații, explozii, atac asupra clădirii;
- În caz în care agentul de pază sesizează intrarea unor persoane dubioase în incinta școlii sesizează conducerea .
- Agentul de pază este obligat să patruleze din oră în oră la toate nivelele școlii și curte;

- Să nu absenteze;
 - Să țină legătura cu administratorul școlii;
 - Administratorul poate să-i impună agentului de pază și alte îndatoriri ce-i revin pe linia legii;
 - Agentul de pază nu are voie să plece în alte locuri, să părăsească obiectivele fără acordul administratorului;
 - După terminarea programului consemnează deficitele constatate și toate situațiile apărute în registrul de procese-verbale;
 - La intrarea în serviciu verifică dacă încăperile stabilite în consem sunt asigurate din punct de vedere al securității și ia măsurile ce se impun în cazul când constată că acestea sunt neasigurate, informând imediat conducerea și ia măsuri de asigurare a pazei acestui obiectiv.
 - Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
 - Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;
5. Condițiile de lucru ale postului :
- a) Programul de lucru: 8 ore/zi, o medie de 40 de ore pe săptămână de la 7:00-15:00;
6. Indicatori de performanță (SMO):
- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
 - Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;
7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): **anual**

Director,

Am luat la cunoștință,

Salariat.....

Lider sindical,