



Nr. 75 /13.01.2016

În conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată,

În conformitate cu prevederile HG 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,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” DEVA
o r g a n i z e a z ă
C O N C U R S

Denumirea postului: ÎNGRIJITOR (femei)

Statutul postului: vacant

Durata contractului: nedeterminată

Data desfășurării concursului: 01.02.2016

Locul desfășurării concursului: Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” DEVA

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

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



g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura 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.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

- studii medii;
- experiență profesională în domeniu.

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI:

Sunt stabilite în fisa postului (anexa 1)

PROBE DE CONCURS

(1) Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviu;
- d) proba practică.

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

DOSARUL DE CONCURS

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

- a) cerere de înscriere adresată directorului Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Deva;
- 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 - curs de igienă obligatoriu, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, eliberată de medicul de familie al candidatului;
- g) curriculum vitae în format Europass care să cuprindă în mod obligatoriu lista locurilor de muncă ocupate până în prezent;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.



- În cazul documentului prevăzut la **lit. e**, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca 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.
- Actele prevăzute la **lit. b), c) și d)** vor fi prezentate la depunerea dosarului și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele pentru participare la concurs se vor depune la secretariatul ȘCOLII GIMNAZIALE „ANDREI ȘAGUNA” DEVA, Str. Aleea Viitorului, Nr. 9, până la data de **28.01.2016, ora 12.00**

Informații suplimentare la secretariatul ȘCOLII GIMNAZIALE „ANDREI ȘAGUNA” DEVA (telefon : 0254/227434).

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

- 14, 15, 18, 19 ianuarie 2016 – publicarea anunțului în Ziarul Hunedoreanului
- 14 ianuarie 2016 – afișarea anunțului la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” DEVA (la intrarea în corpul A și B de clădiri)
- 20-28 ianuarie 2016 până la ora 12.00 – depunerea dosarelor de înscriere;
- 28 ianuarie 2016 până la ora 15.00 – selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor;
- 01 februarie 2016 – ora 09.00 -10.00 – desfășurarea probei scrise;
- 01 februarie 2016 – până la ora 12.00 – corectarea lucrărilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 01 februarie 2016 – până la ora 13.00 – depunerea contestațiilor la proba scrisă;
- 01 februarie 2016 – până la ora 14.30 – soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor;
- 01 februarie 2016 – ora 15.00 – desfășurarea probei de interviu;
- 01 februarie 2016 – până la ora 16.00 – afișarea rezultatelor la proba de interviu;
- 01 februarie 2016 – ora 16.30 – desfășurarea probei practice;
- 02 februarie 2016 – ora 12.00 afișarea rezultatelor finale.

BIBLIOGRAFIE

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;
- CAPITOLUL VIII – Infrațiuni (art. 38)
- CAPITOLUL IX – Contravenții (art. 39 alin. 9 lit. e, f, j, k, n, o, s).



2. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial nr.633/ 21.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.

- CAPITOLUL II Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
 - secțiunea 1 - obligații generale (art. 6, 7);
 - secțiunea a 6-a - obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului (art. 21, 22);

3. Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual;

- CAPITOLUL II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual (art. 5-10, 12, 14, 15)

4. Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate – învățământ preuniversitar, 1483/13.11.2014 (art. 23, 28, 29, 30, 31, 62, 63, 66, 70).

PROBA SCRISĂ

Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice (din bibliografia afișată) ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba scrisă se desfășoară pe baza unui test grilă stabilit de comisia de concurs. Durata probei 1 oră.

PROBA INTERVIU

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviu 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.



Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

PROBA PRACTICĂ

Proba practică poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

1. capacitatea de adaptare;
2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
4. capacitatea de comunicare;
5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Secretarul comisiei va întocmi raportul final și va prezenta dosarul conducerii școlii pentru a fi supus aprobării și întocmiri formelor de angajare.

