



Nr 62 /13.01.2017

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „LUCIAN BLAGA” CU SEDIUL ÎN BAIA MARE, STR.
PROGRESULUI NR. 38, ORGANIZEAZĂ ÎN PERIOADA 19.01.2017-28.02.2017

CONCURSUL PENTRU OCUPAREA URMĂTORULUI POST CONTRACTUAL
VACANT PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ:

- 1 post de îngrijitor curățenie

Concursul este organizat în baza H.G. nr. 286 din 23 martie 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

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

**CONDIȚII SPECIFICE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA
CONCURS ȘI A OCUPĂRII FUNCȚIEI CONTRACTUALE SUNT:**

- Nivelul studiilor: studii gimnaziale sau studii medii

**CONCURSUL SE VA ORGANIZA CONFORM CALENDARULUI
URMĂTOR:**

- 19.01.2017 - 01.02.2017, luni- vineri de la 08:00 – 15:00, depunerea dosarelor la secretariatul unității din str. Progresului, nr. 38.



- 06.02.2017, ora 15:00, selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor.
- 07.02.2017, ora 15:00, termen limită de depunere a contestației la etapa de selecție a dosarelor și afișarea rezultatelor finale.
- 20.02.2017, ora 10:00, proba scrisă și afișarea rezultatelor probei până la ora 14:00
- 21.02.2017, ora 14:00, termen limită de depunere a contestației la etapa probei scrise.
- 22.02.2017, ora 09:00, proba practică afișarea rezultatelor probei până la ora 11:00
- 23.02.2017, ora 11:00, termen limită de depunere a contestației la etapa probei practice.
- 24.02.2017, ora 14:00, interviu afișarea rezultatelor probei până la ora 15:00
- 27.02.2017, ora 15:00, termen limită de depunere a contestației la etapa probei de interviu.
- 28.02.2017, ora 18:00, termen limită pentru afișarea rezultatelor finale.

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta **un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul 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 corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.

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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care **este declarat admis la selecția dosarelor**, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs **cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



Angajator: Școala Gimnazială „Lucian Blaga” Baia Mare, str. Progresului, nr.38, telefon 0262-220553

Tip angajator: Instituție locală, aflată în subordinea Inspectoratului Județean Maramureș

Categoria postului: Funcție contractuală

Județ: Maramureș

Tipul postului: Permanent

Nivelul postului: Funcții de execuție

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE ÎNGRIJITOR DE CURĂȚENIE:

- Tematica necesară în vederea susținerii concursului:
 1. Noțiuni fundamentale de igienă.
 2. Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ
 3. Metode de dezinsecție și dezinfecție
 4. Securitate și sănătate în muncă și PSI.
- Bibliografie
 1. Ord. MSP nr.1225/5031/2003 privind noțiuni fundamentale de igiena
 2. Legea 319/2006 privind regulile de protecția muncii și PSI
 3. Legea 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor
 4. Atribuțiile din fișa postului îngrijitorului de curățenie.

FIȘA CADRU A POSTULUI PENTRU PERSONALUL NEDIDACTIC Îngrijitor

În temeiul Legii educației naționale (Legea nr. 1/ 2011), cu modificările și completările ulterioare și al contractului individual de muncă, înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu nr. _____, se încheie astăzi ____/____/____ prezenta fișă a postului.

Numele și prenumele

Denumirea postului: *îngrijitor*
Decizia de numire

Numărul de ore sarcini de serviciu

Compartimentul: *personal nedidactic*

Cerințe

- studii _____
- studii specifice postului _____



- vechime _____

Relații profesionale

- ierarhice de subordonare: director, administrator patrimoniu (*responsabil compartiment*),
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic,
- de reprezentare a unității școlare la activități la care participă ca delegat.

I. Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând _____ normă de bază corespunzătoare unei părți de _____ din salariul de bază, stabilite la data de ____/____/____:

- **Obiectiv general:** asigurarea curățeniei în școală și în jurul acesteia.
- **Obiectiv specific:** gestionarea și conservarea bunurilor, efectuarea lucrărilor de îngrijire și igienizarea a spațiului școlar.
- **Atribuții specifice postului:**
 - a) Gestionează bunurile:
 - preia sub inventar de la director bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
 - preia materialele pentru curățenie;
 - răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada cât aceștia sunt la alte activități.
 - b) Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:
 - ștergerea prafului, măturat, spălat;
 - scuturarea preșurilor (unde este cazul);
 - spălătul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicurilor;
 - păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
 - execută lucrări de vopsitorie (când este cazul);
 - curățenia sălilor de clasă (zilnic): măturat, șters praful, debarasarea băncilor, spălat (dacă este cazul);
 - curățenia holurilor (după fiecare pauză): măturat, spălat;
 - curățenie sală sport, vestiare, grupuri sanitare.
 - curățenia direcțiunii, secretariatului, cancelariei (zilnic);
 - întreținere zonă verde din școală și din jurul școlii.
 - c) Conservă bunurile:
 - controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, dușurile, robinetele și semnalează defecțiunile constatate muncitorului de întreținere.
- **Programul zilnic:** cu ½ de oră de pauză de masă, după cum urmează
 -/: curățenia în școală și în jurul clădirii;
 -/: pauză de masă;
 -/: continuarea curățeniei în restul spațiilor;
 - /: curățenie generală.

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

(semnătura, ștampila)

Semnătura titularului de luare la

cunoștință,

(semnătura)

DATA ____/____/____

Notă:

PROBELE DE CONCURS

Dacă numărul de candidați înscriși va depăși capacitatea locației în care se desfășoară probele de concurs, eventualele modificări vor fi comunicate în timp util.

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

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea „admis” sau „respins”, la sediul instituției.

Subiectele sau testul grilă pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.



Cu 30 de minute înainte de începerea fiecărei probe, se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității pe baza actului de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora, atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență, în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoane care asigură supravegherea.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși trei ore. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte sau testele grilă și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfășurării probei.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv al formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

Nerespectarea dispozițiilor prevăzute anterior, atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituție, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și prenumelui în colțul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele scrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila instituției.

Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Proba practică se susține de către candidații care obțin cel puțin 50 de puncte la proba scrisă.

Comisia de concurs stabilește planul pentru proba practică, având în vedere următoarele criterii:

- a) Capacitatea de adaptare
- b) Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile
- c) Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice
- d) Capacitate de comunicare
- e) Capacitate de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Interviul se susține de către candidații care au obțin cel puțin 50 de puncte la proba scrisă, respectiv cel puțin 50 de puncte la proba practică.

Comisia de concurs stabilește planul pentru interviu, având în vedere următoarele criterii:

- a) Abilități și cunoștințe impuse de funcție
- b) Capacitatea de analiză și sinteză
- c) Motivația candidatului



Fiecare membru a 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.

NOTAREA PROBELOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte
- b) Pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte
- c) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte

Rezultatul final pentru fiecare probă se întocmește pe baza mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Sunt declarați admiși candidații care au promovat cele trei probe prevăzute și care au obținut cel puțin 50 de puncte la fiecare probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele trei probe.

Se consideră admis, la concursul pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor, candidatul care a obținut punctajul cel mai mare dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut minim 50 de puncte la punctajul final.

La punctaje finale egale are prioritate, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișarea la locul desfășurării concursului, în termenele prevăzute în calendar.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului, la sediul instituției din str. Progresului, nr. 38, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) Candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) Punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților din cadrul interviului;
- c) Punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sedul instituției publice organizatoare a concursului.

În cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

PREZENTAREA LA POST

Candidații declarați admiși la concurs, în condițiile legii (H.G. nr. 286 din 23 martie 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) și pe baza rezultatelor finale obținute pe posturile pentru care au candidat, sunt încadrați conform legislației în vigoare.



Candidatul declarat admis este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul sediului Școlii Gimnaziale „Lucian Blaga” Baia Mare, str. Progresului, nr.38, telefon 0262-220553.

Director,
prof. dr. Ardelean Amalia

