



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACAU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 ONEȘTI
str. Cașinului nr.15, tel./fax: 0234/313041
e-mail : scoalaunuon@yahoo.com
<http://www.scoalaunuonesti.ro>

Nr. 18 din 08.01.2014

Comunicat din 08.01.2014

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 ONEȘTI

ANUNȚĂ
scoaterea la concurs a postului vacant de
ÎNGRIJTOARE (1/2 NORMĂ)

Notă.

Pentru detalii se vor consulta:

ANEXA 1, ANEXA 2, ANEXA 3 și ANEXA 4

DIRECTOR,
PROF. DAN ZAHARIA

ANEXA 1

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului unității de învățământ organizatoare;
- 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 documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă 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 că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează¹;
- 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, prin care se atestă că este aptă medical pentru exercitarea funcției²;
- g) curriculum vitae (model european);
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele prevăzute la lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Cererea de înscriere și dosarele de concurs se depun la secretariat în perioada 23 – 24 ianuarie 2014, orar 8⁰⁰-14⁰⁰

¹ 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.

² Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilite de Ministerul Sănătății.

ANEXA 2

Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului de îngrijitoare (1/2 normă)

La concursul organizat pentru ocuparea postului temporar vacante de îngrijitoare participă orice persoană care îndeplinește *condițiile generale* și *condițiile specifice* stabilite în conformitate cu prevederile legale pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

CONDIȚII GENERALE

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 (cel puțin 18 ani împliniți);
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, dovedită prin adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, prin care se atestă că este aptă medical pentru exercitarea funcției;
- 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 îndeplinirea 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.

CONDIȚIILE SPECIFICE

pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea postului temporar vacante de îngrijitoare sunt stabilite pe baza legislației în vigoare și a fișei postului, după cum urmează³:

- 1) *condiții de studii*: cel puțin absolvirea învățământului general obligatoriu sau unui liceu, cu diplomă de bacalaureat (studii medii);
- 2) *cerințe în conformitate cu fișa postului*.

³ Candidatul anexează la dosarul de înscriere documente prin care face dovada îndeplinirii condițiilor specifice (*condiții de studiu și cerințe specifice postului*).

Fișa postului ÎNGRIJITOARE (1/2 NORMĂ)

În temeiul prevederilor *Codului muncii (Legea nr.53/2003, republicată Monitorul Oficial Partea I nr. 345/2011)*, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților, se încheie astăzi,, prezenta fișă a postului:

Numele si prenumele:

Denumirea postului: îngrijitoare

Decizia de numire:

Încadrarea:

Cerțițe:

- studii: cel puțin absolvirea învățământului general obligatoriu sau unui liceu, cu diplomă de bacalaureat (studii medii);

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct; administrator;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;

Activitatea prestată de salariat se realizează într-un interval de timp de 4 ore pe zi, respectiv 20 de ore pe săptămână.

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1) Gestionează bunurile:

- preia sub inventar de la administrator 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 acești sunt la alte activități.

2) 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 vopsire (când este cazul);
- curățenia sălilor de clasă (zilnic).

3) Conservă bunurile:

- controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, dușurile, robinetele și semnalizează defecțiunile constatate administratorului sau muncitorilor de întreținere.

4) Igienizează spațiilor de învățământ, sălile de clasă, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie.

Programul zilnic (orientativ): schimbul I: 6.30-14.30 sau schimbul II: 14.30-22.30 cu 1/2 pauză de masă, după cum urmează:

- 6.30-8.30/14.30-16.30, curățenia în școală (în sălile de clasă, holurile și grupurile sanitare);
- 8.30-10.30/16.30-18.30, curățenia în școală, în jurul clădirii și în curtea școlii;

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de director prin note de serviciu sau decizii, în condițiile legii.

Dispozițiile din actele normative pertinente ce constituie obligații ale personalului didactic, inclusiv cele din regulamentele proprii, completează de drept prezenta fișă a postului.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu /atribuțiilor/competențelor/obligațiilor, menționate mai sus sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător, constituie *abatere disciplinară* și se sancționează potrivit legii.

ANEXA 3

Tipul probelor de concurs

Concursul pentru ocuparea temporar vacant de **îngrijitoare** constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) probă practică;
- c) interviu.

Graficul desfășurării concursului

a) selecția dosarelor

- 1) **27 ianuarie 2014, ora 10⁰⁰** se afișează rezultatele obținute la selecția dosarelor;
- 2) **27 decembrie 2013, în intervalul orar 14⁰⁰-16⁰⁰** candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la selecția dosarelor pot depune și înregistra contestații la secretariat;
- 3) **28 ianuarie 2014, ora 9⁰⁰** se afișează rezultatele la selecția dosarelor după rezolvarea contestațiilor.

b) proba practică

- 4) **28 ianuarie 2014, în intervalul orar 10⁰⁰-12⁰⁰** candidații susțin proba practică (două ore);
- 5) **28 ianuarie 2014, ora 13⁰⁰** se afișează rezultatele obținute de către candidați la proba practică;
- 6) **28 ianuarie 2014, în intervalul orar 14⁰⁰-16⁰⁰** candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la proba practică pot depune și înregistra contestații la secretariat;
- 7) **29 ianuarie 2014, ora 9⁰⁰** se afișează rezultatele la proba practică după rezolvarea contestațiilor.

c) interviu

- 8) **29 ianuarie 2014, începând cu ora 9⁰⁰** candidații susțin interviul;
- 9) **29 ianuarie 2014, ora 12⁰⁰** se afișează rezultatele obținute de către candidați la interviu
- 10) **29 ianuarie 2014, în intervalul orar 12⁰⁰-14⁰⁰** candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la interviu pot depune și înregistra contestații la secretariat;
- 11) **29 ianuarie 2013, ora 16⁰⁰** se afișează rezultatele la interviu după rezolvarea contestațiilor și rezultatele finale ale concursului.

ANEXA 4

PROBA PRACTICĂ

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

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

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

În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare. Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii.

PROBA INTERVIULUI

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. **Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.**

Interviul 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.

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorii principali de credite.

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.