



Nr. 1898 din 01.07.2022

ANUNȚ

Școala Gimnazială "Andrei Mureșanu" Cehu Silvaniei, în urma ședinței Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale "Andrei Mureșanu" Cehu Silvaniei", anunță organizarea concursului pentru ocuparea postului de **MUNCITOR ȘCOALĂ I M**, a cărui primă probă se va desfășura în data de **22.07.2022, începând cu ora 13,00**.

Denumirea postului - **MUNCITOR ȘCOALĂ I M** - 1 post contractual vacant pe **perioadă nedeterminată**.

Dosarele pentru înscriere se depun la secretariatul unității până la 14.07.2022, la sediul din str. Piața Trandafirilor, nr. 39, loc. Cehu Silvaniei, jud. Sălaj, între orele **8,00-14,00**.

Relații suplimentare se obțin la telefon **0260/650309**, secretariat unitate sau la tel. 0753956673 (Mureșan Luminița).

Pentru a ocupa un post contractual vacant temporar, candidații trebuie să îndeplinească prevederile art. 3 din Anexa 1, din Regulamentul – cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/ 23 martie 2011, 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 cu modificările și completările ulterioare, respectiv HG nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant.

A. Condiții generale de participare:

- Să aibă cetățenie română,
- Să cunoască limba română, scris și vorbit,
- Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale,
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu,
- Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate,
- Să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru ocuparea postului și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs (adică să fie absolvent al învățământului universitar, studii economice superioare cu diplomă de licență),
- Să nu fi suferit vreo condamnare.

B. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs:

- Studii MEDII și calificare în unul din domeniile: de ex. mecanic, electrotehnic, electric, tâmplărie;
- Disponibilitate pentru program flexibil,
- Constituie un avantaj absolvirea cursurilor de formare (curs de fochist, curs de igienă);
- Vechime în muncă: minimum 3 ani;
- Abilități de comunicare cu întreg personalul din învățământ, de relaționare și de lucru în echipă, spirit organizatoric,
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (în condiții de stres),
- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere, în conformitate cu nevoile instituției.

FIȘA POSTULUI MUNCITOR DE ÎNTREȚINERE

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011 și al contractului de muncă înregistrat în Registrul de evidență a Contractelor individuale de muncă sub nr. ____ se încheie astăzi prezenta fișă a postului :

- NUMELE ȘI PRENUMELE:
- STUDII:
- POSTUL PE CARE ESTE ÎNCADRAT: MUNCITOR ÎNTREȚINERE
- NORMA DE ACTIVITATE – 40 de ore săptămânal/ 8 ORE/ ZI
- Poziția :

Relații de subordonare :

- directorii unității școlare,
- *administrator financiar/patrimoniu,
- Secretarul,
- membrii Consiliului de administrație.

Relații de colaborare cu :

- cadrele didactice, responsabilii cu păstrarea și utilizarea patrimoniului din cabinete și laboratoare, din sălile de clasă
- personalul de îngrijire
- colectivele de elevi
- Consiliul Reprezentativ al Părinților/Asociația de Părinți

Este membru de drept în comisiile:

- PSI
- Pentru apărare civilă
- Pentru protecția muncii
- De dezăpezire
- De recepție a lucrărilor efectuate în școală de diferite firme sau de colective de părinți

Obiectiv general :

- asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ (și a activităților sportive).

Obiectiv specific :

- supravegherea și întreținerea patrimoniului unității (a instalațiilor sanitare, electrice, termice, a mobilierului școlii, a parcului din curte, a terenurilor de sport, a perimetrului școlii);

Responsabilități periodice (bilunar sau săptămânal) atât în școală, cât și la celelalte corpuri de clădiri:

- verificarea stării mobilierului din sălile de clasă, înștiințarea administratorului/directorului adjunct privitor la aspectele semnalate și remedierea lor ;
- verificarea instalațiilor sanitare și termice, înregistrarea reparațiilor necesare și remedierea lor;
- verificarea tabloului electric general și a celui de la etaj;
- asigurarea tablourilor electrice de pe coridoare;
- verificarea lămpilor de iluminat în sălile de clasă, cabinete, laboratoare, coridoare, grupuri sanitare și înlocuirea celor deteriorate sau care nu funcționează;
- verificarea periodică (lunar/vara, săptămânal/iarna) a scurgerilor pluviale, a vanelor din curte și de la subsol;
- verificarea ușilor și a ferestrelor de la clase/ cabinete/ laboratoare / birouri și repararea celor deteriorate;
- întocmirea referatelor de necesitate – materiale de reparații;
- întreținerea punctului PSI și semnalarea termenului de expirare a extincatoarelor (cu o săptămână înainte de expirare);
- verificarea stării (*hidrantului exterior și a) căminelor de la instalația de gaze;
- verificarea instalațiilor de la subsol;
- participarea la acțiunile de stingere și de salvare a bunurilor din patrimoniu în caz de incendiu;
- ordonarea materialelor din magaziiile din curte, sortarea lor și valorificarea celor uzate;
- supravegherea reparațiilor efectuate în școală sau intervenția personală în cazuri de excepție și în afara programului zilnic / săptămânal (în week-end), urmând a primi recuperări;
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă.

Responsabilități zilnice :

- verificarea gardului de protecție, a porților și a sistemului de închidere și remedierea defecțiunilor/ zilnic, la fiecare pauză;
- verificarea instalației electrice în școală și la structuri;
- verificarea gurilor de scurgere, a terasei, *a hidranților, a robineților, a sifoanelor;
- repararea mobilierului, a tâmplăriei deteriorate, a robinetelor / robineților de la grupurile sanitare etc., după ce s-au stabilit vinovații și au fost luate măsurile necesare;
- acordarea ajutorului solicitat de către personalul de îngrijire și de către cadrele didactice (montarea perdelelor / jaluzelelor / draperiilor, repararea yalelor / a feroneriei, a balamalelor;
- realizarea căilor de acces în caz de înzăpezire și amenajarea spațiului din curtea școlii/ curățenia trotuarului, precum și a curții interioare și a terenurilor de sport/ zilnic în perioada de iarnă;
- întreruperea alimentării cu gaze, în caz de cutremur ;
- realizarea protecției căminului de gaz pentru cele două locații;
- executarea unor lucrări de întreținere a zugrăvelilor și vopsitoriei;
- sesizarea administratorului sau directorului adjunct referitor la problemele apărute în domeniul de activitate;
- însușirea și respectarea în întreaga activitate de întreținere și reparații a NTSM/SSM și a normelor PSI;
- obligația de a-și face toate analizele.

Modificări ce pot fi aduse la fisa postului de muncitor, în Consiliul de administrație, cu atribuții de fochist pentru anul școlar ____.

Responsabilități săptămânale/zilnice atât în școală, cât și la corpurile de clădire ale școlii:

Atribuții de fochist:

- La intrarea în serviciu verifică instalația de gaze, apă, lumină de la centrala termică;
- Utilizează centrala termică conform normativelor în vigoare;

- Să nu părăsească sala cazanelor atât timp cât funcționează;
 - Să verifice instalația de apă și scurgere din întreaga școală și să execute remedierile necesare;
 - Răspunde de buna funcționare a instalației de iluminat de veghe/paratrăznet;
 - Nu are voie să vină la serviciu în stare de ebrietate și nici să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
 - Pe perioada vacanțelor verifică și remediază anumite defecțiuni din instalația de încălzire;
 - Nu are voie să depoziteze nimic în sala cazanelor și nici pe căile de acces ale acesteia;
 - Menține și răspunde de obiectele de inventar din dotare;
 - Nu are voie să părăsească locul de muncă în timpul programului;
 - Să respecte normele de protecția muncii și PSI;
 - Participă la amenajările ce se fac în sălile de clasă și în curtea școlii.
- ✓ **Nerespectarea sarcinilor prevăzute mai sus duce la sancțiuni până la desfacerea contractului de muncă.**

Director,
Prof. _____

Lider sindicat _____

Semnătura titularului de luare la cunoștință :

.....
Data :

ANEXA nr. 1

la dosarul pentru Concursul de ocupare a unui post contractual vacant pe perioadă nedeterminată de muncitor școală IM

PROBA PRACTICĂ

Se pot prezenta la proba practică numai candidații declarați admiși la proba scrisă.

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

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

- Capacitate de adaptare,
- Capacitate de gestionare a situațiilor dificile,
- Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice,
- Capacitate de comunicare,
- Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

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 și care se semnează de către membrii acestei comisii.

ANEXA nr. 2

la dosarul pentru Concursul de ocupare a unui post contractual vacant pe perioadă nedeterminată de muncitor școală IM

PROBA INTERVIU

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

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 interviu 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, stare materială, origine socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

TEMATICA

- 1. Exploatarea instalațiilor electrice, sanitare, de încălzire și a echipamentelor aferente acestora, cunoștințe de lăcătușerie, mecanică, sudură, tâmplărie;**
- 2. Reglementări privind apărarea împotriva incendiilor, paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, a regulamentului de funcționare a unităților de învățământ, cât și norme de protecție a muncii;**
- 3. Defecțiuni, incidente, avarii la instalații electrice, sanitare, de încălzire etc.**

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

1. **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare (cap. IV- Obligațiile lucrătorilor), publicată în Monitorul Oficial nr. 646/26.06.2006 și Normele de aplicare aprobate prin H.G. 1425/2006;
2. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, norme în instituțiile de învățământ (Stabilirea obligațiilor și responsabilităților, art. 27);
3. **Legea nr. 40 din 2010** privind modificarea și completarea **Legii nr. 333 din 2003** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare;

4. **Legea 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (cap. II- Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art. 7);
5. **Legea nr. 1**, Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 53 din 2003**, Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
7. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ROFUIP- **Ordin M.E. nr. 5447/2020** cu modificările și completările ulterioare (Titlul IV – Personalul unităților de învățământ, capitolul III-Personal nedidactic).

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G.R. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității (vezi Anexe);
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
4. Copia carnetului de muncă/adeverință REVISAL conform cu originalul sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (vezi Anexe);
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 30 de zile anterior derulării concursului (de către medicul de familie al candidatului sau medicina muncii);
7. Curriculum vitae (Europass);
8. Alte documente relevante.

Actele prevăzute la pct. 2, 3 și 4 se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea și care se certifică pentru conformitatea cu originalul.

În cazul documentului prevăzut la punctul 5, 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.

Documentele solicitate se îndosariază, în ordinea menționată, într-un dosar cu șină care va fi înregistrat la secretariatul unității.

**ANEXE
(MODEL)**

CERERE

**pentru înscriere la concursul de angajare din _____
postul: _____**

Subsemnatul (a) _____ cu domiciliul în
localitatea _____ str. _____ nr. _____ ap. _____, județul
_____, telefon _____, mobil _____ posesor al C.I./B.I.
seria _____ nr. _____, eliberat de _____, la data de
_____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concurs pentru ocupare post
contractual vacant pe perioadă determinată de _____.

Menționez că sunt absolvent (ă) _____
_____,
cu specializare în domeniul _____,
având o vechime în specialitate de _____ ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

1. Curriculum vitae (Europass)
2. Acte de studii (original + copie)
3. Carte de Identitate/Buletin de Identitate (original + copie)
4. Carnet de muncă (copie) sau declarație că nu a deținut carnet de muncă
5. Recomandare de la ultimul loc de muncă (opțional)
6. Fișa/adeverință medicală (original) - apt pt. angajare
7. Cazier judiciar / Declarație pe proprie răspundere (original)

Acord privind datele cu caracter personal

- Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.
- Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Vă mulțumesc!

Data: _____

Semnătura,

(Declarație pe propria răspundere cazier)

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a
în _____, Str. _____ Nr. _____,
Bl. _____, Sc. _____, Et. _____, Ap. _____, Județ/Sector _____, CNP
_____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr.
_____, eliberat/ă de _____, la data de _____,
cunoscând prevederile Art. 292 Cod Penal privind falsul în declarații, **declar pe propria
răspundere faptul că nu am antecedente penale, nu sunt și nu am fost urmărit sau
condamnat de fapte prevăzute de legea penală.**

Data _____

Semnătura _____

CONCURSUL CONSTĂ ÎN:

Selecția dosarelor: Admis/Respins

- Probă scrisă - 100 puncte, 2 ore,
- Probă practică - 100 puncte,
- Proba interviu - 100 puncte

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu. Candidații care nu obțin minimum 50 puncte, nu pot promova examenul. Interviul și proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare (cu condiția să fi obținut punctajul minim necesar).

Concursul se organizează în trei etape, după cum urmează:

1. În data de 22.07.2022, ora 13,00 - **proba scrisă**, care constă într-o lucrare ce va conține răspunsuri la subiecte de concurs desprinse din bibliografia afișată pe site și la avizier.
2. În data de 25.07.2022, ora 13,00 - **proba practică**, susținerea unei probe practice la sediul instituției.
3. În data de 25.07.2022, ora 16,00- **proba interviu**.

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

Proba scrisă:- data de 22.07.2022, ora 13:00, la sediul instituției.

Proba practică:- data de 25.07.2022, ora 13:00, la sediul instituției.

Proba de interviu: - data de 25.07.2022, ora 16:00, la sediul instituției.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 zile de la afișare, la sediul instituției, cf. 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,

Relații suplimentare se obțin la sediul Școlii Gimnaziale "Andrei Mureșanu" Cehu Silavniei, str. Piața Trandafirilor, nr. 39, Județul Sălaj, telefon: 0260/650 309 sau 0753956673

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Etapa de concurs	Data	Observații
Publicarea anunțului pe site-ul școlii și avizierul școlii	01.07.2022	www.andreimuresanucehu.ro
Publicarea anunțului în Monitorul Oficial Partea a III-a și într-un ziar de largă răspândire națională, transmiterea anunțului către portalul posturi.gov	30.06.2022	M.O. din data de 30.06.2022 Național
Termen limită pentru depunerea dosarelor de înscriere la concurs	14.07.2022 Până la ora 14,00	La secretariatul Școlii Gimnaziale "Andrei Mureșanu" Cehu Silvaniei

Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor	15.07.2022 Până la ora 15,00	Rezultatele etapei de selecție a dosarelor depuse în vederea participării la concursul de ocupare a postului contractual de Muncitor școală IM, vor fi publicate pe site-ul școlii până la ora 15,00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor la secretariatul comisiei	15.07.2022 Până la ora 15,00	La secretariatul Școlii Gimnaziale "Andrei Mureșanu" Cehu Silvaniei – 15,00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului	15.07.2022 Până la ora 15,30	La sediul unității – ora 15,30
Proba scrisă și afișarea rezultatelor	22.07.2022 Ora 13,00	La sediul unității. Afișarea rezultatelor se va face ulterior evaluării lucrărilor, până la ora 15,00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise la secretariatul comisiei/unității	22.07.2022 până la ora 15,30	La secretariatul comisiei/al unității-între 15,30 – 16,00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului	22.07.2022 până la ora 16,30	La sediul unității – ora 16,00-16,30
Proba practică și afișarea rezultatelor	25.07.2022, ora 13,00	Candidații vor susține proba în ordine alfabetică, la sediul unității. Afișarea rezultatelor se va face ulterior evaluării lucrărilor, până la ora 15,00.
Perioada pentru depunerea contestațiilor proba practică	Până în 25.07.2022 la ora 15,30	La sediul unității- între 15,30 – 16,00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	Până în 25.07.2022 la ora 16,30	La sediul unității - între 16,00-16,30
Proba interviu și afișarea rezultatelor	25.07.2022, ora 17,00	Candidații vor susține proba în ordine alfabetică, la sediul unității. Afișarea rezultatelor se va face ulterior evaluării lucrărilor, ora 16,30-17,00.
Perioada pentru depunerea contestațiilor proba interviu	Până în 25.07.2022 la ora 17,30	La sediul unității- între 17,00 – 17,30
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	Până în 25.09.2022 la ora 18,00	La sediul unității - ora 18,00
Afișarea rezultatelor finale	Până în 28.07.2022 la ora 14,00	La sediul unității - ora 14,00

Conducerea



Afișat azi, 01.07.2022,
la sediul unității