

Școala Gimnazială Nr. 80
Calea Dudești, nr. 191
Sector 3, București
Tel./Fax: 0213214256
E-mail: scoala.80@s3.ismb.ro

Nr. 493/21.02.2024

ANUNT

Școala Gimnazială Nr. 80 cu sediul în Calea Dudești, nr. 191, sector 3, București, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, conform H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1078/08.11.2022, denumită în continuare H.G. nr. 1336/2022.

Denumirea postului: 2 posturi contractuale de execuție, personal administrativ – îngrijitor, cu studii medii, din cadrul Serviciului Administrativ

Condiții de participare

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- 1) **Condițiile generale de participare** sunt cele prevăzute de art. 15 din la H.G. nr. 1336/2022:
- a) are cetățenia română, sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la acordul privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) 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;
 - e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
 - f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II) Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Studii generale, medii
- disponibilitate pentru program flexibil
- vechime în muncă – nu e cazul

Dosarele se depun în zilele lucrătoare, în intervalul orar: 12:00-15:00, la sediul unității, situat în Calea Dudești nr. 191, sector 3, București, la compartimentul Secretariat.

Termenul limita de depunere a dosarelor de înscriere la concurs este de 29.01.2024, ora 15:00.

Dosarul de înscriere la concurs

În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/2022., cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

OPIS ÎN DOUĂ EXEMPLARE:

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa 2 la H.G. nr. 1336/2022
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
4. 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;
5. copia carnetului de muncă/ raport salariat REVISAL și adeverință care atestă vechimea în muncă, după caz
6. certificat de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarant admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a complete dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului
7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată în ultimele 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către un medic specialist Medicina Muncii, în care să apară sintagma "apt pentru a lucra în învățământ"
8. certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 pentru organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
9. curriculum vitae – model EUROPASS.

Notă:

Actele prevăzute la punctele 2), 3), 4), 5), cu excepția adeverinței, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul. Celelalte documente se vor depune numai în original.

CALENDAR CONCURS :

- termenul limită de **depunere a dosarelor** de concurs (10 zile lucrătoare de la afişare): 12.03.2024, ora 16:00, la sediul instituției;
- **afișarea rezultatelor selecției dosarelor**: 18.03.2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- **contestații selecția dosarelor**: 18.03.2024, ora 09:00 - 16:00, la sediul instituției;
- **rezultate finale selecție dosare**: 20.03.2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- **proba practică** în data de 21.03.2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- **afișarea rezultatelor la proba practică**: 25.03.2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- **contestații proba practică**: 25.03.2024, ora 09:00 - 16:00, la sediul instituției;
- **rezultate finale proba practică**: 27.03.2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- **proba de interviu** în data de 28.03.2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- **afișarea rezultatelor la proba de interviu**: 01.04.2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- **contestații proba de interviu**: 01.04.2024, ora 09:00 - 16:00, la sediul instituției;
- **rezultate contestații**: 03.04.2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- **afișarea rezultatelor finale**: 05.04.2024, ora 16:00, la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia.

NOTĂ: Durata probei practice este de 2 ore. Durata interviului este de 30 minute.

Proba practică și proba de interviu se evaluează pe bază de punctaj, punctajul maxim fiind de 100 de puncte.

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

Sunt declarați admiși la proba practică și interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte la fiecare probă în parte.

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 admis la concursul pentru ocuparea postului, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj , cu condiția să fi obținut punctajul minim necesar .

La punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urmă căruia comisia va decide asupra candidatului câștigător.

BIBLIOGRAFIE :

Legea nr. 477 din 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;
Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Legea nr. 319 din 2006 a privind sănătatea și securitatea muncii, actualizată - Cap.IV - Obligațiile lucrătorilor;
Legea nr. 53 din 2003 - Codul Muncii, republicată - Titlul XI, Cap.II - Răspunderea disciplinară art.263-268, cu modificările și completările ulterioare;
H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată;
Ordin 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare;
Ordin nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

TEMATICA:

Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ.
Noțiuni fundamentale de igienă.
Securitate și sănătate în muncă și PSI.

ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI - EXTRAS DIN FIȘA POSTULUI DE ÎNGRIJITOR

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;

Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:

- Ștergerea prafului, măturat, spălat;
- Scuturarea preșurilor (unde este cazul);
- Spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței;
- Păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- Curățenia zilnică a sălilor de clasă și spălarea lor de două ori pe săptămână sau de câte ori este necesar;

- Aspira praful în: secretariat, cancelarie, direcțiune și alte spații în care este necesar acest lucru;

Conservă bunurile:

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, dușurile, robinetele și semnalează defecțiunile constatate administratorului sau muncitorului de întreținere.

În timpul serviciului îngrijitorul are și sarcina de a supraveghea și informa administratorul/ conducerea școlii de prezența persoanelor străine în spațiile aparținând școlii precum și informarea conducerii școlii de unele aspecte privind comportamentul violent/distructiv al elevilor pe timpul pauzelor.

Relații suplimentare se pot obține la sediul unității, Calea Dudești, 191, Sector 3, Serviciul Secretariat, tel.: 021 321 42 56, între orele 12:00-15:00 - zilele lucrătoare.

DIRECTOR,

Prof. Rostas