



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL NAȚIONAL „PETRU RAREȘ”

SUCEAVA

str. Mihai Viteazu nr. 24 720059 e-mail: cnpetruraressv@gmail.com

tel.: 0230-520822 fax: 0330-401178 web: cnprsv.ro

ANUNȚ

Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava organizează concurs, la sediul din str. Mihai Viteazu nr.24, pentru ocuparea următorului post contractual vacant pe durată nedeterminată:

- 1 post de îngrijitor

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 :

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor - generale sau medii;
- vechime în muncă - 3 ani;
- disponibilitate pentru program flexibil și pentru desfășurarea de activități în weekend;

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 01 iulie 2022, data limită pentru depunerea dosarelor;
- 11 iulie 2022, ora 9.00: proba practică;
- 11 iulie 2022, ora 12.00: proba interviu;

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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, extras REVISAL, adeverințe 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.

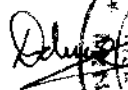
În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe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

Relații suplimentare și bibliografia de concurs se pot obține la sediul Colegiului Național "Petru Rareș" Suceava din str. Mihai Viteazu nr.24, telefon: 0230/520822.

Director,

Prof. Daniela Dungeanu



Secretar șef,

Gabriela Drobotă



BIBLIOGRAFIA DE CONCURS
pentru ocuparea postului de îngrijitor

- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare – capitolul IV "Obligațiile lucrătorilor";
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul II -"Obligații privind apărarea împotriva incendiilor", secțiunea 1 "Obligații generale" și secțiunea 6 "Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului", art. 21-22;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/ din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor (Cap. I, art. 7, 10, 15, 20);
- Legea nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice (art. 3 și 9 - 11);
- Fișa postului;

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI
- îngrijitor școală -

I. Descrierea postului

Denumirea postului: îngrijitor

Norma de activitate: 40 ore/săptămână

Programul de lucru: Schimbul I: între orele 6 și 14 în zilele de luni – vineri

Schimbul II: între orele 13 și 21 în zilele de luni – vineri

Se atribuie ca sector de îngrijire suprafața de 700 mp în clădirea școlii

Numele și prenumele :

II. Cerințele postului

1. Studii: generale/10 clase/medii ; nu necesită calificare specială

2. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor : nu necesită

III. Relații cu alte posturi:

- ierarhice de subordonare: - directorilor școlii, contabilului șef și administratorului

- de colaborare : cu profesorul de serviciu și muncitorii de întreținere

IV. Obiectivele specifice postului

1. preia materialele pentru curățenie;
2. șterge praful, mătură și spală sectorul repartizat;
3. scutură preșurile;
4. spală ușile, geamurile, grupurile sanitare;
5. păstrează instalațiile sanitare în condiții normale de funcționare;
6. execută lucrări de zugrăvire și vopsitorie (când este cazul);
7. îngrijește plantele verzi din sectorul alocat;
8. execută zilnic curățenia sălilor de clasă;
9. controlează zilnic ușile, geamurile, instalațiile sanitare și semnalează muncitorilor de întreținere defecțiunile constatate;
10. asigură zilnic curățenia scărilor de acces în școală;
11. mătură zilnic sectorul atribuit și prin rotație, participă la curățenia în sala de sport;
12. împreună cu portarul de serviciu, verifică seara, după plecarea elevilor și a celorlalți angajați, închiderea geamurilor, ușilor de la cabinete și birouri;
13. respectă normele de sănătate și securitate în muncă și PSI;

V. Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale se va realiza pe baza următoarelor criterii prevăzute la art. 5 lit. c.) din Legea nr.284/2010:

1. cunoștințe și experiență
2. complexitate, creativitate și diversitatea activităților
3. contacte și comunicare
4. condiții de muncă
5. incompatibilități și regimuri speciale

Pe baza criteriilor de evaluare stabilite în fișa de evaluare în condițiile mai sus menționate, persoana care va realiza procedura de evaluare acordă note de la 1 la 5 care vor conține maxim 2 zecimale, pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui angajat.

Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează :

- a) între 1,00-2,00 = nesatisfăcător;
- b) între 2,01-3,50 = satisfăcător;
- c) între 3,51-4,50 = bine;
- d) între 4,51-5,00 = foarte bine;

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele din nerespectarea acestora

Semnătura salariat,

Data



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL NAȚIONAL „PETRU RAREȘ”

SUCEAVA

str. Mihai Viteazu nr. 24 720059 e-mail: cnpetruraressv@gmail.com
tel.: 0230-520822 fax: 0330-401178 web: cnprsv.ro

CALENDARUL CONCURSULUI

de ocupare a postului de îngrijitor
din cadrul colegiului

Nr.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	17 iunie 2022
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la sediul colegiului și verificarea documentelor din dosar	20 iunie 2022 – 1 iulie 2022
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului	5 iulie 2022
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	5 iulie 2022, ora 14
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	5 iulie 2022, ora 14-15
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	5 iulie 2022, ora 16
7.	Susținerea probei practice	11 iulie 2022, ora 9-10
8.	Afișarea rezultatelor probei practice	11 iulie 2022, ora 10,45
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	11 iulie 2022, ora 10 ⁴⁵ -11 ¹⁵
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	11 iulie 2022, ora 11,50
11.	Susținerea interviului	11 iulie 2022, ora 12
12.	Afișarea rezultatelor interviului	11 iulie 2022, ora 14,30
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	11 iulie 2022, ora 14 ³⁰ -15
14.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	11 iulie 2022, ora 15,30
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	11 iulie 2022, ora 16