



NR. 1636/18.04.2022

ANUNȚ,

LICEUL TEORETIC "PETRU MAIOR", cu sediul în localitatea Ocna Mures, str. Vadului, nr.1, județul Alba, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractual vacante de –MUNCITOR INTRETINERE, 1 norma pe perioada nedeterminată.

Cerințe de ocupare a postului :

Pentru a ocupa un post contractual 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.

I. Condiții generale:

- 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 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.

II. Condiții specifice:

- Studii minim generale și calificare în unul din domeniile: mecanic, electric, electrotehnic, construcții civile, instalații (gaze, apă, tehnico-sanitare), fochist.
- Vechimea în muncă: minim 2 ani;
- Disponibilitate de lucru în 2 schimburi;
- Ocazional, disponibilitate de a lucra în weekend în cazul organizării unor evenimente la nivelul unității școlare sau în situația în care apar probleme deosebite ce necesită amănare.

III. Principalele atribuții ale postului:

Sunt stabilite în fișa postului (anexa 1)

IV. Desfășurarea concursului:

Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere- se notează cu admis/respins;
- b) proba scrisă- maxim 100 de puncte;

c) proba practica- maxim 100 de puncte;

d) interviu- maxim 100 de puncte;

Dosarele de înscriere

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

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducerii unității de învățământ;

b) copia actului de identitate xerox sau original sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, precum și certificatul de naștere sau casatorie (dacă este cazul);

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

d) copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

e) cazier judiciar ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae în format european care să ateste locurile de muncă în care a mai frecventat;

h) recomandare de la ultimul loc de muncă.

i) opisul dosarului

Detinerea unui permis de conducere categoria B minim 2 ani vechime, constituie un avantaj.

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

LICEUL TEORETIC “PETRU MAIOR”, cu sediul în localitatea Ocna Mureș, str. Vadului, nr.1

Persoana de contact: CODO EUGENIA ELENA tel.025870559

Proba practică poate fi susținută de acei concurenți care au obținut minim 50 de puncte la proba practică și constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

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

- capacitatea de adaptare;
- capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- capacitatea de comunicare;
- 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.

Interviul

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. 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 interviu sunt:

- Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Motivația candidatului;
- Comportamentul în situațiile de criză;
- 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, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

- Sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte ;
- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte;
- Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte ;
- Punctajul final al candidatului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practica și proba interviu.
- Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la proba precedentă ;
- Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru acest post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar (50 puncte).

V. Graficul de desfășurare a concursului:

ETAPA DE CONCURS	DATA/PERIOADA	INTERVALUL ORAR
Depunerea dosarelor	28.04.2022-10.05.2022	Orele 9,00-14,00
Selecția dosarelor	11.05.2022	Orele 11,00-14,00
Afișare rezultatelor selecției dosarelor	11.05.2022	Ora 15,30
Depunerea contestațiilor	12.05.2022	Orele 9,00-12,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	12.05.2022	Ora 15,30
Proba scrisă	18.05.2022	Ora 9,00
Afișare rezultate probă scrisă	18.05.2022	Ora 16,00

Depunere contestații proba scrisă	19.05.2022	Orele 9,00-13,00
Afișare rezultate contestații proba scrisă	19.05.2022	Ora 16,00
Proba practică	23.05.2022	Ora 10,00
Afișarea rezultatelor după proba practica	23.05.2022	Ora 16,00
Depunerea contestațiilor la proba practica	24.05.2022	Orele 9,00-13,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații la proba practica	24.05.2022	Ora 16,00
Interviul	26.05.2022	Ora 10,00
Afișarea rezultatelor după interviu	26.05.2022	Ora 14,00
Depunerea de contestații la proba de interviu	27.05.2022	Orele 9,00-13,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații la proba de interviu	27.05.2022	Ora 16,00
Afișarea rezultatelor finale	27.05.2022	Ora 16,30

VI. Tematica

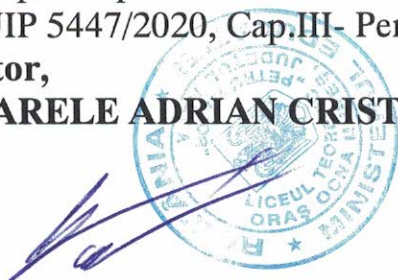
1. Exploatarea instalațiilor electrice, sanitare, de încălzire, și a echipamentelor aferente acestora;
2. Reglementări privind apărarea împotriva incendiilor, paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și norme de protecție a muncii;
3. Defecțiuni, incidente, avarii la instalații electrice, sanitare, de încălzire, etc.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare; Cap. III- secțiunea a 7-a- Instruirea lucrătorilor și Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor ;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii actualizată: Titlul XI- Cap. II-., Răspunderea disciplinară”;
3. Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare privind apărarea împotriva incendiilor, Cap. II- Secțiunea 1-., Obligații generale” și secțiunea a 6-a-., Obligațiile salariatului”-art. 22;
4. Manual pentru cultura de specialitate- autori: Aureliu Tone, C-tin Radulescu, Mircea Baltac, Ioana Aries, Anca S. Dorobantu, Gabriel V. Radulescu; - Modulul II- Cap. I, (2) Atelierele și organizarea lor și (3) Utilaje și scule de lacătuserie; Cap. XIV, (2) Sudarea metalelor prin topire
4. ROFUIP 5447/2020, Cap. III- Personalul nedidactic (art. 48, 49).

Director,
prof. MARELE ADRIAN CRISTIAN

Secretar,
CODO EUGENIA ELENA



Anexa 1

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT

În temeiul Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, se incheie astăzi,.....,
prezenta Fișa a postului:

1. Numele și prenumele
2. Postul:
3. Compartimentul: personal nedidactic
4. Incadrarea: perioadă nedeterminată/perioadă determinată/plata cu ora

Cerințe: - studii.....

.....
- studii specifice postului.....

- vechime:

în muncă- 3 ani

- grad.....

Relații: - ierarhice: director, administrator;

- colaborare: toate compartimentele din unitate

Subsemnatul (a), posesor/oare a/al

Contractului Individual de Munca înregistrat în Registrul de evidență a contractelor
individuale de muncă la nr...../....., ma oblig să respect următoarele unitati
de competență (atribuții):

Este membru de drept în comisiile:

- PSI

- Pentru protecția muncii

- 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
activității sportive.

OBIECTIV SPECIFIC :

- supravegherea și întreținerea patrimoniului școlii (a instalațiilor sanitare, electrice,
termice, a mobilierului școlii și al sălii de sport, a perimetrului școlii).

CAPITOLUL I. Sarcinile de serviciu obligatorii pentru 1 NORMĂ, reprezentând 40
ore/săptămână, corespunzătoare salariului de baza, stabilit la data dese realizează
după următorul program:

- în zilele de luni -vineri de la orelecu pauză 20 minute între 11.00-11.20

1. RESPONSABILITĂȚI PERIODICE (BILUNAR SAU SĂPTĂMÂNAL) ÎN ȘCOALĂ, ÎN CURTEA ȘCOLII ȘI SALA DE SPORT:

- verificarea stării mobilierului din sălile de clasă, înștiințarea administratorului privitor la aspectele semnalate și remedierea lor ;
- verificarea instalațiilor sanitare și termice, înregistrarea reparațiilor necesare și remedierea lor;
- verificarea și asigurarea tablourilor electrice de la fiecare unitate;
- 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;
- verificarea ușilor și a ferestrelor de la clase/ cabinete/ laboratoare / birouri și repararea celor deteriorate;
- întocmirea referatelor de necesitate – materiale de reparații;
- realizarea și întreținerea punctului PSI pentru fiecare unitate și semnalarea termenului de expirare a extincatoarelor (cu o săptămână înainte de expirare);
- verificarea stării căminelor de la instalația de apă;
- 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 wee-end), urmând a primi recuperări;
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă.

2. RESPONSABILITĂȚI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ZILNIC:

- verificarea instalației electrice în școală și la terenul de sport;
- verificarea gurilor de scurgere, a robinetilor, a sifoanelor;
- verificarea și întreținerea sobelor instalațiilor;
- repararea mobilierului, a tâmplăriei deteriorate, a robinetelor / robinetelor 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 broaștelor, a balamalelor) ;
- realizarea căilor de acces în caz de înzăpezire și amenajarea curtilor;
- întreruperea alimentării cu electricitate, în caz de cutremur ;
- realizarea protecției căminelor instalației de apă;
- executarea unor lucrări de întreținere a zugrăvelilor și vopsitoriei;
- sesizarea directorului referitor la problemele apărute în domeniul de activitate;
- însușirea și respectarea în întreaga activitate de întreținere și reparații a NTSSM și a normelor PSI.
- angajatul trebuie să utilizeze, potrivit instrucțiunilor de utilizare, substanțele periculoase;
- instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- acordă ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol ;
- angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său ;

- își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
 - aduce la cunoștința de îndată directorului, accidentele de munca suferite de propria persoană sau de alți angajați;
 - cooperează cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în munca,
 - atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
 - refuză întemeiat executarea unei sarcini de munca dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți.
 - informează de îndată directorul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut ;
 - execută alte activități în legătura cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.
 - nu execută nici o sarcină suplimentară legată de activitatea sa decât dacă ea vine de la persoanele autorizate și dacă vine pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale;
 - asigură păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru;
 - este strict interzisă consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
 - la plecarea din imobil, indiferent de motiv, trebuie să lase echipamentul curat iar celelalte mijloace pe care le-a folosit în bună stare.
- În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

CAPITOLUL II. Sancțiunile primite de angajat :

Nr. Crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Director	Observații

Raspunderea disciplinara: Neindeplinirea sarcinilor de serviciu sau indeplinirea lor in mod necorespunzator atrage sanctionarea disciplinara, conform prevederilor legii.

Criterii de evaluare: sunt precizate în fisa de evaluare.

Capitolele I și II au fost discutate în consiliul profesoral/consiliul de administrație, la care au fost prezenți și cei în cauză.

Director,

Lider de sindicat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Data: _____

Salariat _____