



Școala Gimnazială „Avram Iancu” Satu Mare
Str.Bd.Muncii nr.19 Cod poștal: 440170
Telefon :0361-402475/ 0361-402474 Fax: 0261-769330
E-mail : scavramiancusm@yahoo.com
Pagina web: <http://scoalaavramiancusm.ro/>

Nr.2663/14.10.2020

ANUNȚ CONCURS MUNCITOR ÎNTREȚINERE CALIFICAT

În temeiul H.G. nr.286/2011, modificată prin H.G.nr.1027/24.11.2014 pentru aprobarea 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;

Școala Gimnazială „Avram Iancu” Satu Mare organizează concurs în vederea recrutării și selecției de personal pentru **ocuparea 1 normă de muncitor de întreținere calificat pe perioadă nedeterminată.**

Concursul va avea loc la sediul unității școlare, din str. Bd. Muncii nr.19 și constă în **probă scrisă, proba practică și interviu.**

Condițiile de participare la concurs:

- **Condițiile generale** prevăzute de art. 3 din Anexa la H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana 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;
- 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 înfaptuirea 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 de studii și specifice prevăzute în fișa postului**, aferente postului de muncitor întreținere :

Condiții specifice de participare la concurs:

Condiții minime de studii :

- nivelul studiilor – școală profesională sau studii liceale;
- cunoștințe reparații uzuale din domeniile mecanic, tâmplărie, electric, instalații sanitare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – minim 6 ani vechime în specialitate/activitate;

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs în perioada **15 octombrie 2020 - 28 octombrie 2020, inclusiv, orele 14,00**, la secretariatul școlii .

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere la concurs se vor afișa în data **29 octombrie 2020, ora 14.00, la sediul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Satu Mare.**

- Contestațiile la rezultatul selecției dosarelor se pot depune în 30.10.2020 între orele 9.00-11.00.
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor : 30.10.2020, ora 12.00.

Data, ora și locul organizării probei scrise, practice și a interviului:

- *Proba scrisă: 5 noiembrie 2020, ora 10,00, la sediul instituției;*
- *Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 5 noiembrie 2020: ora 11;*
- *Depunerea contestațiilor la proba scrisă: 5 noiembrie 2020 între orele 11.00-12.00.*
- *Afișarea rezultatelor la contestații: 5 noiembrie 2020, ora 12.00;*
- *Proba practică: 5 noiembrie 2020, ora 12.00;*
- *Afișarea rezultatelor la proba practică: 5 noiembrie 2020, ora 13.00;*
- *Depunerea contestațiilor la proba practică: 5 noiembrie 2020, ora 13.00*
- *Afișarea rezultatelor la proba practică: 5 noiembrie 2020, ora 14.00;*
- *Interviu: 5 noiembrie 2020, ora 14.00-15.30;*
- *Afișarea rezultatelor finale : 5 noiembrie 2020, ora: 16.00*

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

Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 6 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, respectiv:

- a) Cererea de înscriere la concurs adresată directorului școlii;
- b) Copie act identitate;
- c) Actele care atestă pregătirea și experiența profesională, nivelul studiilor, efectuarea unor specializări și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) 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.
- e) Copia carnetului de muncă și adeverință din programul REVISAL care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

Copiile de pe actele mai sus prevăzute se prezintă **însoțite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

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 candidează.

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

1. capacitatea de adaptare;
2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
4. capacitatea de comunicare;
5. 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, 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:

- 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, starea materială, originea 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 și norme de protecție a muncii;
3. Defecțiuni, incidente, avarii la instalații electrice, sanitare, de încălzire, etc.

Bibliografia de concurs

1. Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006 și Normele de aplicare aprobate prin H.G. nr. 1425/2006
2. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Satu Mare sau la telefonul 0361-402475/0261-769330.
Satu Mare

14.10.2020

Aprobat,
DIRECTOR,
PROF. Satmari Cătălina Maria



Cătălina Maria Satmari

Propunător,
Secretar,
Petreuş Silvia

[Handwritten signature]



Școala Gimnazială „Avram Iancu” Satu Mare
E-mail : scavramiancusm@yahoo.com
Pagina web: <http://scoalaavramiancusm.ro/>

FIȘA POSTULUI PENTRU MUNCITOR

Nr.....

În temeiul Legii Educației Naționale nr. 1/2011, al Legii 53/2003, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul, se încheie astăzi, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele angajatului :
Nivelul postului : de execuție – personal nedidactic
Funcția și treapta profesională care caracterizează postul:
Studii :
Vechime în unitate: ani, luni , vechime în muncă: ani, luni

RELAȚII:

- IERARHICE :Director, Director adjunct,
- FUNCȚIONALE :Administrator
- DE COLABORARE: Cu personalul nedidactic, cu personalul didactic din cadrul școlii , cu compartimentul secretariat , cu serviciul contabilitate.

ATRIBUȚII-SARCINI –RESPONSABILITĂȚI

- Să verifice permanent instalațiile sanitare și sălile de clasă și să remedieze orice avarie sesizată.
- Să efectueze lucrări interioare și exterioare, în sălile de clasă și sala de sport.
- Să asigure buna funcționare și utilizare a bazei materiale a școlii.
- Răspunde de microcentrala termică: pornire-oprire și o menține în stare de funcționare.
- Să se îngrijească și să răspundă de obiectele de inventar din unitate sau pe care le are în păstrare.
- În perioada vacanțelor să efectueze lucrări de întreținere și reparații generale în școală în vederea începerii în bune condiții a anului școlar sau a semestrului.
- Răspunde de păstrarea bunurilor și inventarului personal sau din sectorul repartizat în condiții cantitative și calitative.
- Cu acceptul personal îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea școlii, dacă acestea nu contravin legislației.

OBLIGAȚII:

- Să semnaleze orice neajuns în munca sa și să ia măsuri pentru remedierea situației.
- Să aibă o comportare corespunzătoare în relațiile de muncă cu terțe persoane și colegii de muncă.
- Să respecte programul zilnic stabilit de către conducerea școlii.

- Să poarte echipament individual de protecție (halat, mănuși)

IMPUNERI:

- Să nu angajeze școala în relații cu terțe persoane dacă nu are împuternicirea școlii.
- Să consulte conducerea școlii și administratorul în probleme ce constituie atribuțiile sale.
- Să nu ignore aplicarea legislației în vigoare.
- Să nu încalce normele de protecția muncii.

CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).
Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

ALTE ATRIBUȚII:

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ , salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator , precum și să respecte normele , procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI,ISU și SSM , în condițiile legii.

- **Ocazional** întreține spațiul verde din fața școlii, taie iarba și gardul viu, strânge hârtiile și sticlele, flacoanele din fața școlii, din parcul și curtea școlii.

· **Ocazional** să îndeplinească funcția de curier sau paznic.

Programul de lucru: între orele 6.00-14.00 adaptat nevoilor ivite.
sau 7.00-15.00, adaptat nevoilor ivite.

Pauza de masă : 20 minute inclusă în programul de lucru

Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Punctajul postului se stabilește conform Ordinului MECTS nr. 3860/10.03.2011 după modelul din Anexa la Ordinul MECTS nr.3860/10.03.2011.

Director,
Prof.SATMARI CĂTĂLINA MARIA

Am luat la cunoștință

.....

DATA

.....

Am primit un exemplar.....