

LICEUL TEHNOLOGIC BÂRSEȘTI
NR...1088/28-04-2023

ANUNT POST VACANT DE ÎNGRIJITOR DE CURĂȚENIE

Având în vedere:

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011;
- HOTĂRÂRE Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Liceul Tehnologic Bârsești, cu sediul în localitatea Târgu Jiu, strada Bârsești nr. 9A, județul Gorj organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante a unui post: **Îngrijitor de curățenie, treapta II**, nivel studii - ciclu inferior liceu (10 clase), pe perioada nedeterminată.

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile HOTĂRÂRE Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobării Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic Bârsești din data de 10.04.2023, și în baza aprobării Consiliului de Administrație al ISJ Gorj nr. 6112/21.04.2023.

DENUMIREA POSTULUI: îngrijitor curățenie, treapta II

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Nedidactic

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul 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 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 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

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

- Studii: Nivel studii - ciclul inferior liceu (10 clase)
- nu se solicită vechime în muncă
- disponibilitate pentru munca în schimburi
- abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ
- abilități de muncă în echipă
- disponibilitate de program flexibil
- abilitate sa efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru
- cunoștințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și PSI

Principalele elemente avute în vedere la întocmirea fișei postului sunt cuprinse în modelul prevăzut în anexa nr. 1.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

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

h) certificatul 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 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar,

extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT
LA SEDIUL INSTITUȚIEI:**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	28.04.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Liceul Tehnologic Bârsești, cu sediul în Str. Bârsești, nr. 9A, Tg.Jiu, jud. Gorj	Termen-limită: 15.05.2023, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	17.05.2023, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	18.05.2023, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	19.05.2023, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.05.2023, ora 10.00
7.	Susținerea probei scrise	23.05.2023, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	23.05.2023, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	24.05.2023, ora 14.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.05.2023, ora 16.00
11.	<u>Susținerea probei interviu</u>	<u>25.05.2023, ora 09.00</u>
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea probei interviu	25.05.2023, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei interviu	26.05.2023, ora 14.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.05.2023, ora 10.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	29.05.2023, ora 14.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de îngrijitor curățenie,
treapta II

1. Ordin nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
2. 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;
3. Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319 din 2006 privind sănătatea și securitatea muncii cu modificările și completările ulterioare – Cap.IV – Obligațiile lucrătorilor;
5. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordin 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 53 din 2003 – Codul Muncii, republicată – Titlul XI, Cap.II – Răspunderea disciplinară art.263-268, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de îngrijitor curățenie,
treapta II

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

Informații suplimentare se pot obține, la adresa de e-mail: gsbirsesti@yahoo.com și pe website: <https://www.birsesti.ro/wordpress>, persoană de contact: Ficiu Gabriela, la numărul de telefon: 0744.991.940 având funcția de informatician și secretar de comisie.



ANEXA 1
FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

- 1. Nivelul postului:.....** *(Funcție de execuție sau de conducere).*
- 2. Denumirea postului:**
- 3. Gradul/Treapta profesional/profesională:**
- 4. Scopul principal al postului:**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 1. Studii de specialitate:.....** ****** *În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*
- 2. Perfecționări (specializări):**
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):**
- 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:**
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**
- 6. Cerințe specifice:.....** ******* *Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*
- 7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):.....** ******** *Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

C. Atribuțiile postului:

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:
- superior pentru:

b) Relații funcționale:

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:**
- b) cu organizații internaționale:**

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență:..... ***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data

Anexa nr. 2

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2 și 11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a\) din Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ([Regulamentul general](#) privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la 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.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune

examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐ []

Nu îmi exprim consimțământul ☐ []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

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.

Data:

Semnătura:

Anexa nr. 3

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. / contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr /, în funcția/ meseria/ ocupația de Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel..... **Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior)**..... în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului

Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

