



Școala Gimnazială nr.1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

E-mail: sc1mg@yahoo.com

Nr 216/31.01.2022

ANUNT

Școala Gimnazială Nr.1 Mangalia anunță scoaterea la CONCURS a unui post contractual vacant de MUNCITOR CALIFICAT (normă întreagă, perioadă nedeterminată)

I. 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.

II. 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 minima 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.

III. Condiții specifice:

• Studii generale și calificare în unul din domeniile: mecanic, electric, electrotehnic, construcții civile, instalații (gaze, apă, tehnico-sanitare).

- Vechimea în muncă: minim 3 ani.

- Disponibilitate de lucru în 2 schimburi;

- Ocazional, disponibilitate de a lucra în weekend în cazul organizării unor evenimente la nivelul unității școlare.



Școala Gimnazială nr.1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

E-mail: sclmg@yahoo.com

IV. Principalele atribuții ale postului:

Sunt stabilite fisa postului (anexa 1)

V. Desfășurarea concursului:

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba practică;
- c) interviu;

a) 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 școlii;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 sau declarație pe propria răspundere că 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 mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) 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.

Informații suplimentare la sediul Școlii Gimnaziale Nr.1 Mangalia, str. Matei Basarab nr.44, telefon – 0241752002.

Persoana de contact-secretar, Uifălean Daniela.

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;



Școala Gimnazială nr. 1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

E-mail: sc1mg@yahoo.com

5. 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:

- 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.

Sunt declarați admiși la proba practică 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 practică 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).



Școala Gimnazială nr.1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

E-mail: sclmg@yahoo.com

VI. Graficul de desfășurare a concursului

ETAPA DE CONCURS	DATA/PERIOADA	INTERVALUL ORAR
Depunerea dosarelor	01.02.2022 - 18.02.2022	orele 8,00-12,00
Selecția dosarelor	21.02.2022	Orele 09,00-13,00
Afișare rezultatelor selecției dosarelor	21.02.2022	ora 13,30
Depunerea contestațiilor	21.02.2022	orele 14,00-16,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	21.02.2022	ora 16,30
Proba practică	22.02.2022	orele 9,00-12,00
Afișarea rezultatelor	22.02.2022	ora 13,00
Depunerea contestațiilor la proba practica	22.02.2022	orele 13,00-15,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	22.02.2022	ora 16,00
Interviul	23.02.2022	Ora 9,00
Afișarea rezultatelor	23.02.2022	ora 12,00
Depunerea contestațiilor	23.02.2022	orele 12,00-14,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	23.02.2022	ora 15,00
Afișarea rezultatelor finale	23.02.2022	ora 16,00

VII. 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.



Școala Gimnazială nr.1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

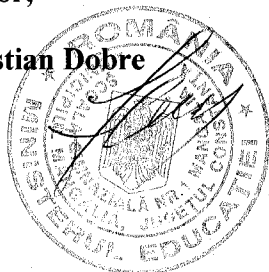
E-mail: sclmg@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare ;
Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor ;
2. Legea nr. 477/2004 – Privind codul de conduita a personalului din instituțiile publice ;
3. Legea nr. 53/2003 actualizata: Codul muncii „ Răspunderea disciplinară”
4. Legea 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor art. 21 și 22.

Director,

prof. Cristian Dobre



Secretar,

Uifălean Daniela



Școala Gimnazială nr.1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

E-mail: sclmg@yahoo.com

Anexa 1

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT

În temeiul Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, se încheie 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, director adjunct;

- colaborare: toate compartimentele din unitate

Subsemnatul (a), posesor/oare a/al Contractului
Individual de Muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la
nr...../....., ma oblig să respect următoarele unități 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 bază, stabilit la data de 01.01.2022 se realizează după
următorul program:

- în zilele de luni -vineri de la orele 08.00-16.00, cu pauză 30 minute între 12.00-12.30



Școala Gimnazială nr.1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

E-mail: sclmg@yahoo.com

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 week-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 sala de sport;
- verificarea gurilor de scurgere, a robinetilor, a sifoanelor;
- verificarea și întreținerea 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 sa utilizeze, potrivit instrucțiunilor de utilizare, substanțele periculoase;
- instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele de lucru;
- acordă ajutor, atât cat 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 profesionala persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea si instruirea in domeniul protecției muncii primita de la angajatorul său ;



Școala Gimnazială nr. 1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

E-mail: sclmg@yahoo.com

- își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- aduce la cunoștință de îndată directorului, accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;
- cooperează cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă,
- 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 muncă 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 buna 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.

Director,

Lider de sindicat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Data: _____



Școala Gimnazială nr.1 Mangalia , jud. Constanța

Strada Matei Basarab nr. 44

Tel./Fax 0241 752 002

E-mail: sclmg@yahoo.com

Salariat _____