



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

NR. 2537/01.10.2018

A N U N T

SCOALA GIMNAZIALA VALEA MOLDOVEI ORGANIZEAZA concurs pentru ocuparea unui post de îngrijitor – post format din ½ norme GPN Mironu și ½ norme Școala Primară Mironu

1. Condiții generale de participare la concurs.

- Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română scris și vorbit;
- Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Capacitate deplină de exercițiu ;
- Starea de sănătate corespunzătoare postului pe care candidează persoana, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinește condițiile de studii și după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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, ce excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Condiții specifice de participare la concurs.

- a. Nivel studii – gimnaziale
- b. Cursuri ISCIR fochist / autorizare ISCIR fochist
- c. Domiciliul stabil în comuna Valea Moldovei

3. Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune un dosar de concurs la secretariatul unității în perioada 15.10.2018- 22.10.2018 între orele 09,00-11,00.

4. Documente necesare înscrierii la concurs:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității școlare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, cursuri ISCIR fochist / autorizare ISCIR fochist;
- extras din Revisal sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

- 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;
- Curriculum vitae;

- OPIS –paginile dosarului sa fie numerotate

***ACTELE VOR FI DEPUSE LA DOSAR IN ORDINEA ENUMERATA MAI SUS.**

Actele prevăzute vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

5. Detaliile privind desfășurarea concursului sunt afișate la sediul unității și pe <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>.

Persoana de contact – secretar –SIMIREA ELENA MEDA, tel. 0230573068

Concursul se va desfășura conform CALENDARULUI ANEXAT, care face parte integrantă din anunț.

DOSARELE DE CONCURS SE DEPUSE LA SEDIUL UNITĂȚII ÎN PERIOADA PREVĂZUTĂ DE CALENDAR.

PROBELE DE CONCURS SE DESFĂȘOARĂ LA SEDIUL UNITĂȚII ÎN PERIOADA PREVĂZUTĂ DE CALENDAR.



**DIRECTOR,
PROF. FEDOROVICI MIHAI**



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

ANEXA 1

CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI - pentru ocuparea postului de îngrijitor -

1. 15.10.2018 – 22.10.2018– depunerea dosarelor;

2. 23.10.2018–veificarea dosarelor;

23.10.2018 – ORA 10,00 afisarea listei cu persoanele care indeplinesc conditiile de participare la concurs

23.10.2018– intre orele 11,00-12,00 depunerea eventualelor contestatii privind depunerea dosarelor

3. 23.10.2018 – intre orele 12,00-14,00 rezolvarea contestatiilor privind dosarele si afisarea rezultatelor contestatiilor – ora 14,30

Sunt admiși și participă la următoarele probe candidații care obțin minim 50 puncte!

PROBA SCRISĂ:

- 29.10.2018 orele 11.00 -12.00,

- afisarea rezultatelor la ora 14.00

- depunere contestații orele 14 -15

- 29.10.2018 orele intre orele 15.00-16.00 rezolvarea contestatiilor privind proba scrisă si afisarea rezultatelor contestatiilor – ora 16.30. Afișarea rezultatelor finale proba scrisă- 17.00

INTERVIU

30. 10.2018 –9-11 interviu. Afisarea rezultatelor la ora 12.00

Sunt declarati admisi la INTERVIU candidatii care obtin minim 50 puncte.

Depunerea eventualelor contestatii se va face dupa afisarea rezultatelor de la INTERVIU, pana la orele 14.00

Data afisarii proceselor verbale de solutionare a contestatiilor - 30.10.2018 , orele 15.00.

Afisarea rezultatelor finale: 30.10.2018 , ora 17.00.

Proba de interviu se susține de candidații admiși la proba scrisă(50 puncte)



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

ANEXA 2

PROBE CONCURS ÎNGRIJITOR

- a. Proba scrisă: 29. 10. 2018 - Școala Gimnaziala Valea Moldovei**
- b. Interviu: 30.10.2018 - Școala Gimnaziala Valea Moldovei**

ANEXA 3

BIBLIOGRAFIE CONCURS ÎNGRIJITOR

- 1.LEGEA NR. 319 / 2006 – A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, ACTUALIZATĂ CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE,– Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor;**
- 2.LEGEA NR. 477 / 2004 – PRIVIND CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN AUTORITĂȚILE ȘI INSTITUȚIILE PUBLICE, ACTUALIZATĂ CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE: – Cap. II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7**
- 3.LEGEA 53 / 2003 ACTUALIZATĂ – CODUL MUNCII „RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ” (ART.247 – ART.252)**
- 4. CURĂȚAREA ȘI DEZINFECȚIA**
- 5. INSTRUCȚIUNI PROPRII DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ PENTRU ÎNGRIJITORI CURĂȚENIE.**
- 6. Sarcinile îngrijitorului în unitățile de învățământ conform fișei postului**



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

ANEXA 4 – FIȘA POSTULUI

FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, standardul nr. I din Ordinul nr.400 din 12 iunie 2015 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice modificat prin O.S.G.G. nr. 200/2016 , legea 53/2003 codului muncii –actualizat, 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 :

Denumirea postului: **INGRIJITOR**

Decizia de numire:

Încadrarea: **INGRIJITOR SCOALA- Personal nedidactic**

Cod C.O.R. . **911201**

Cerințe:

- studii:

- studii specifice postului:

1.RELAȚII DE MUNCĂ:

a) Ierarhice: este subordonat directorului , sefului serviciu tehnic, economic și administrativ, sefului de birou.

b) Funcționale: ISJ, Primarie și alte unități de învățământ.

c) De colaborare : Colaborează cu cadrele didactice, didactice auxiliare și cu întreg personalul nedidactic

Doamna....., posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr.....dinmă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40.ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de 01.09.....



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a copiilor

2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

-executarea curățeniei și a dezinfecției;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-capacitatea de organizare a muncii;

c).Condițiile fizice ale muncii:

-rezistentă la stres și efort fizic moderat;

d) Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată)

3.RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

-asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

4. SFERA DE RELAȚII:

a).Gradul de solicitare din partea unității:

-respectarea Regulamentului de ordine interioară;

-participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;

-participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;

-efectuează controale medicale periodice.

b).Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

-utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;

-răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;

-aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;

-posedă abilități de muncă în echipă.

d).Comportamentul și conduita:



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

-să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

5.PROGRAMUL DE LUCRU:

- **schimbul I:-**

- **schimbul II:-**.....

6.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de grupă,
- holuri,
- vestiare,
- laboratoare,
- birouri;
- grup sanitar copii și adulți,
- curtea și spațiul din jurul unitatii scolare/ gradiniței,

- **DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:**
 - a).**Complexitatea postului:**
 - executarea curățeniei și a dezinfecției;
 - b).**Necesitatea unor aptitudini deosebite:**
 - afectivitate față de elevi/preșcolari;
 - empatie ;
 - capacitatea de organizare a muncii;
 - c).**Condițiile fizice ale muncii:**
 - activitatea îngrijitoarei de curățenie se desfășoară în toată școala/gradinița, iar atunci când situație o cere la clasa, în curte, acolo unde este nevoie de ea;

- **RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:**
 - asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
 - asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;
- **SFERA DE RELAȚII:**
 - a).**Gradul de solicitare din partea unității:**
 - respectarea Regulamentului de ordine interioară;
 - participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

- participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- efectuează controale medicale periodice.
- **b).Gradul de solicitare din partea părinților:**
- manifestă solitudinea față de părinții elevilor;
- **c).Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:**
- utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;
- răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
- aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- posedă abilități de muncă în echipă.
- **d).Comportamentul și conduita:**
- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de elevi, cât și față de colegi;
- să manifeste respect față de elevul, care are nevoie de ocrotire , supraveghere.

PROGRAMUL DE LUCRU: doua schimburi – funcție de program

SARCINI DE SERVICIU

a) GESTIONAREA BUNURILOR:

1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de clasa, holuri, grup sanitar, curte, și răspunde de păstrarea lor;
2. Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
3. Răspunde de bunurile personale ale copiilor, cadrelor didactice, holuri.

b)EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

- 1.Aspirarea prafului;
- 2.Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
- 3.Măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- 4.Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
5. Curatenia si dezinfecția grupurilor sanitare zilnic(W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- 6.Dezinfecția mobilierului (săptămânal);
- 7.Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI,
Localitatea Valea Moldovei, județul SUCEAVA, Str. Principală, f.n.;
TEL/FAX.0230/573068; e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com
Website: <http://www.scoalavaleamoldovei.com/>

8.Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărui);

9.Respectă normele P.S.I.;

10.Îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea unității;

c. CONSERVAREA BUNURILOR:

1.Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabilelor cu igiena și curățenia;Salariul: conform prevederile OUG 27/2015 pentru completarea OUG 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare.

Răspunderea disciplinară:

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

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Director,

Lider de sindicat,

Data:

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele grădiniței, iar al doilea exemplar fiind înmânat angajatului.

Am primit un exemplar