

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ MARIA MONTESSORI BACĂU
BACĂU, str HENRI COANDA, nr 4, BACĂU
CIF 29100202

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Școala Gimnazială Specială Maria Montessori Bacău cu sediul în Bacău, str. Henri Coanda nr. 4, județul Bacău, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022:

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **îngrijitor**, post **vacant**, pe perioadă **nedeterminată**.
3. Numărul de posturi: 1 post normă întreagă

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;
- 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 înscrși 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.

Dosarele de înscriere se depun la secretariat instituție. Informații la tel: 0234584370 sau de pe website: scoalamontessoribacau.ro.

Termenul de depunere a dosarelor (minim 10 zile lucrătoare de la afișare): 04.10.2024, ora 15:00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Nivelul studiilor: Generale/medii
2. Vechime în muncă: Nu se solicită

D.) Bibliografie și tematică: afișată la sediul instituției.

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	23 Septembrie 2024	
Data limită de depunere a dosarelor	4 Octombrie 2024	15:00
Selecția dosarelor	7 Octombrie 2024	12:00
Afișarea selecției dosarelor	7 Octombrie 2024	13:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	8 Octombrie 2024	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații	9 Octombrie 2024	13:00
Proba practică	15 Octombrie 2024	09:00
Afișarea rezultatelor la proba practică	15 Octombrie 2024	13:00
Termen limită contestații la proba practică	16 Octombrie 2024	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba practică	16 Octombrie 2024	15:00
Interviul	17 Octombrie 2024	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	17 Octombrie 2024	11:00
Termen limită contestații la proba de interviu	17 Octombrie 2024	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	17 Octombrie 2024	15:00
Afișare rezultat final	17 Octombrie 2024	15:30

Director
prof. Adriana Vasile



Concurs Ingrijitor

Bibliografie

1. Fisa postului (se gaseste la secretariatul unitatii)
2. Ordinul MS nr. 119-2014- privind normele de igiena
3. Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar
4. Legea nr. 307/2006- referitoare la apararea impotriva incendiilor
5. Legea nr. 319/2006- a securitatii in munca, actualizata

Tematica

1. Notiuni fundamentale de igiena
2. Reguli de efectuare a curateniei in unitatile de invatamant
3. Metode de dezinfectie si dezinsectie
4. Securitate si sanatate in munca si PSI

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 _____

Semnatura _____

Aprobata in sedinta Consiliului de administratie al Scolii Gimnaziale Speciale "Maria Montessori", Bacau, in sedinta din data de: _____

FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE

In temeiul Legii nr.53/2003 – codul muncii se incheie
astăzi, _____ prezenta

Fisa a postului:

Denumire post: Ingrijitor I
Cod C.O.R. . 911201

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a elevilor între 6 și 18 ani

Compartimentul: nedidactic

NIVELUL POSTULUI: de execuție

CERINTE:

Pregatirea profesionala: _____

RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: este subordonat directorului
- Funtionale: ISJ Bacau si alte unitati de invatamant.
- De colaborare : Colaboreaza cu cadrele didactice, didactice auxiliare si cu întreg personalul nedidactic

Numele sefului ierarhic:

I.Nastac Adrian , Director

CAPITOLUL 1: - Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentand 1 norma de baza corespunzatoare unei parti de 100% din salariul de baza, stabilite la data de

07/11/2011

SARCINI DE SERVICIU:

- Gestionează bunurile:
 - preia sub inventar de la administratorul scolii bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
 - preia materialele pentru curățenie;
- răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada cât aceștia sunt la alte activități. Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului repartizat pentru desfasurarea activitatii:
 - ștergerea prafului, măturat, spălat;
 - scuturarea preșurilor (unde este cazul);
 - spălătul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicurilor;
 - spalarea perdelelor, covoarelor, fetelor de masa;
 - curatenie la bucatarie ori de cate ori este nevoie;
 - păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
 - curatarea centralei termice, precum si pastrarea in ordine a spatiului unde este amplasata centrala termica;

Aprobata in sedinta Consiliului de administratie al Scolii Gimnaziale Speciale "Maria Montessori", Bacau, in sedinta din data de: 14 09 2010

- execută lucrări de vopsire, vopsirea copacilor, a claselor (când este cazul);
- curățenia sălilor de clasă (zilnic);
- curatenia curților interioare- cosirea ierbii din curte, amenajarea spațiilor verzi (plantarea de flori)
- sa nu consume bauturi alcoolice în timpul programului de lucru.
- sa se comporte civilizată fata de cadrele de conducere și colegii de munca.

c) Conservă bunurile:

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele și semnalează defecțiunile constatate profesorului de serviciu
- Zilnic profesorul de serviciu va consemna stadiu în care s-a efectuat curatenia și este menționat într-un caiet intitulat Caiet de serviciu.
- Neconsemnarea zilnică în caietul de serviciu de către profesorul de serviciu a stării de curatenie găsită atrage după sine nepontarea zilei respective.
- În caietul de serviciu a îngrijitorului va fi consemnată ziua, profesorul de serviciu, precum și curatenia pentru ziua respective. În cazul constatării unor nereguli se va consemna neregula.
- Repetarea constantă a aceleiași nereguli atrage după sine constituirea unei comisii de analizare a motivelor pentru care s-a făcut aceeași neregula și ulterior, dacă se repetă se vor aplica sancțiuni prevăzute în prezenta fișă a postului
- Din comisie va face parte membrul ai Consiliului de Administrație.

PROGRAMUL ZILNIC

IN FUNCȚIE DE SCHIMBUL ÎN CARE LUCREAZĂ:

- 07-08 - ștersul prafului în sălile de clasă, dormitoare, grup sanitar, holuri, cabinete terapii, birouri.
-măturarea trotuarelor, a curții,
- 08-14- curățenie curentă pe holuri, grupuri sanitare, în curte;
-ștergerea bancilor;
- 12-15- *pentru învățământul primar* : efectuarea curățeniei în sălile de clasă, aspirarea tuturor spațiilor,
-verificarea tuturor aparatelor, instalațiilor, ușilor și geamurilor;
- 10- 18 *-pentru învățământul gimnazial*: efectuarea curățeniei în sălile de clasă, dormitoare, aspirarea tuturor spațiilor,
-verificarea tuturor aparatelor, instalațiilor, ușilor și geamurilor din unitate.

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

- a). **Complexitatea postului:**
-executarea curățeniei și a dezinfectiei;
- b). **Necesitatea unor aptitudini deosebite:**
-afectivitate față de elevi;
-empatie ;
-capacitatea de organizare a muncii;
- c). **Condițiile fizice ale muncii:**

Aprobata în sedinta Consiliului de administratie al Scolii Gimnaziale Speciale "Maria Montessori", Bacau , în sedinta din data de: 14 09 2022

-activitatea îngrijitoare de curățenie se desfășoară în toată școala, 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 intern și Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
-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 solicitare din partea părinților:

-manifestă sollicitudine 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:

-schimbul I: 07-15;

-schimbul II: 10-18;

SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de clasa,
- dormitoare,
- laboratoare,
-holuri,
-cabinete terapii,
- birouri,
-grup sanitar elevi și personale,
-curtea și spațiul din jurul școlii,
-grupurile de flori și spațiu verde din jurul școlii,

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:

Sanctiuni

1. Reducerea cu 10% a salariului net lunar in conditiile savarsirii urmatoarelor abateri:
 - Intarzieri repetate la program.
 - Plecari in timpul programului de lucru in interes personal fara aprobarea personalului din Consiliul de Conducere.
 - Comportare necuviincioasa fata de conducere sau colegi.
 - In cursul unei luni, pentru o absenta nemotivata.
 - Neexecutarea intocmai si la timp a sarcinilor primite.
 - Nepurtarea echipamentului de lucru si de protectie.
2. Reducerea cu 20% a salariului net lunar, in conditiile urmatoarelor abateri:
 - Pentru doua absente nemotivate din cadrul unei luni.
 - Pentru refuzul de a executa sarcinile primite de la organele de conducere.
3. Desfacerea contractului de munca se face, in conditiile savarsirii urmatoarelor abateri:
 - Pentru sustragerea de bunuri din cadrul scolii.
 - Lipsa de interes fata de bunul mers al unitatii.
 - Mai mult de 3 absente nemotivate in timpul unei luni.
 - Consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru.

Toate obligatiile, drepturile si sanctiunile ce decurg din aceasta fisa a postului sunt valabile pentru intreaga perioada in care persoana este angajata.

ALTE RESPONSABILITATI: responsabil cu gestionarea deșeurilor

Periodicitatea instruirii: -conform Lg.319/2006,sectiunea a 7-a .

Mediul de lucru: conform Legii nr.319/ 14.07.2006 , securitatii si sanatatii in munca si Normele de aplicare aprobate prin H.G.nr. 1425/2006.

DIRECTOR,
prof. Adrian Nastac

Secretar sef,
Anisoara Apostolescu

Am luat la cunostinta,
Salariat,