



Nr. 3430/24.12.2020

ANUNȚ

Școala Gimnazială "Mircea Eliade" Craiova organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de îngrijitor, treapta I, personal nedidactic, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Concursul va fi organizat potrivit calendarului anexat, la sediul Școlii Gimnaziale "Mircea Eliade" Craiova, str. Cloșca, nr.1.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității de învățământ;
2. carte de identitate, certificat naștere, certificat căsătorie - original și copie;
3. acte de studii - original și copie;
4. carnetul de muncă + raport salariat din REVISAL sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă - original și copie;
5. cazier judiciar;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare - eliberată cu cel mult 1 lună anterior derulării concursului;
7. aviz psihologic;
8. curriculum vitae;
9. un dosar cu ŝină;
10. opis în două exemplare care să cuprindă documentele depuse în dosar

NOTĂ: Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus.

Condiții generale și specifice de participare la concurs:

Condiții generale

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vîrstă minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care impiedică 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.

Condiții specifice

1. studii liceale;
2. disponibilitate pentru program de lucru dimineața și după-amiaza (8 ore/zi);
3. posedă abilități de muncă în echipă.

Cunoștințe generale privind:

1. tipuri de operații de curățire, supafe de curățat, spații de curățat;

2. tipuri de scule și utilaje cu acționare manuală;
3. modalități de îndepărțare a murdăriei, materiale și produse de curățat.
4. abilități de muncă în echipă;
5. disponibilitate de program flexibil;
6. răspunde de inventarul încredințat;
7. știe să folosească aparaturile electrice, electronice și electrocasnice;
8. efectuează și alte sarcini trasate de către conducere, în limita capacitatei sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;
9. cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
10. cunoștințe în domeniul Securității în muncă și PSI;

Fișa Postului - sarcini de serviciu:

GESTIONAREA BUNURIILOR:

- Preia de la administrator bunurile din sălile de clasă, holuri, grup sanitar, spații de depozitare, cabinete, laboratoare, cancelarie, curte, alte spații și răspunde de păstrarea lor;
- Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;

EFFECTUAREA LUCRĂRIILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

- verificarea echipamentelor și a inventarului din dotare, semnalarea promptă a conducerii școlii, sau cadrelor didactice sau a secretarului școlii în legătură cu eventualele lipsuri sau deteriorări constatare;
- curățenia și întreținerea zilnică a tuturor spațiilor școlii;
- curățenie zilnică : aerisit, măturat, curățire cu aspirator și spălat sectorul după fiecare pauză;
- măturarea, aerisirea și ștergerea prafului, zilnic în clase;
- se va menține, zilnic, curățenia în cancelarie, birou director, contabilitate, secretariat, laboratoare, biblioteca, săli de sport;
- pentru holuri și clase se vor folosi pentru curățenie substanțe corespunzătoare;
- se va acorda atenție mare ștergerii prafului de pe tot mobilierul, calorifere, lămpi neon, întrerupătoare;
- curățirea prafului dintre geamuri și pervaze, zilnic;
- curățenie generală în clase, săptămânal sau ori de câte ori este necesar;
- spălat mochete/ covoare;
- menținerea curățeniei la grupurile sanitare;
- igienizarea și menținerea în stare de funcționare echipamentelor de curățenie utilizate

CONSERVAREA BUNURIILOR:

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatare administratorului sau muncitorului de întreținere.
- respectă normele de sănătate și securitate în muncă și PSI din unitate;
- participă la instructajele generale și periodice ale angajaților.

Concursul va consta în următoarele etape:

1. selecția dosarelor
 2. proba practică -100 de punctă
- Proba practică se va desfășura pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:
- a) capacitatea de adaptare;
 - b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
 - c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;

- d) capacitatea de comunicare;
 - e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.
3. interviu -100 de puncte
- Interviu se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.
- Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului 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 va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor 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/ interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare probă;

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

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, candidații intrând la departajare în funcție de punctajul final obținut. Se consideră „ADMIS”, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj;

Rezultatele obținute la fiecare etapă a concursului se afișează la sediul unității de învățământ și pe pagina de internet

BIBLIOGRAFIE

Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ORDINUL nr. 5.447/2020 cu modificările și completările ulterioare..

LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 (*actualizată*) securitatei și sănătății în munca.

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/ 2006, aprobată prin HOTĂRÂREA nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 (*actualizată*).

LEGEA nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (*republicată*) Codul muncii*).

Normele de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor aprobată prin ORDINUL nr. 1.955 din 18 octombrie 1995(*actualizat*).

Tematica de concurs:

Reguli de efectuare a curățeniei.

Noțiuni fundamentale de igienă.

Reglementări privind securitatea muncii.

Reglementări privind apararea împotriva incendiilor .

TITLUL IV. Personalul unitatilor de invatamant, CAPITOLUL I, Dispozitii generale si CAPITOLUL III. Personal nedidactic, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Calendarul concursului:

- Depunerea dosarelor de către candidați (la compartimentul secretariat) – 11 ianuarie - 04 februarie 2021, între orele 11⁰⁰ - 13⁰⁰;
- Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor - 04 februarie 2021, până în ora 16⁰⁰;
- Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor (la compartimentul secretariat,) - 05 februarie 2021, între orele 11⁰⁰ - 13⁰⁰;
- Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor și afișarea rezultatelor la contestații - 05 februarie 2021, până în ora 16⁰⁰;

- Proba practică - 08 februarie 2021, ora 9⁰⁰ la sediul instituției (candidații trebuie să se prezinte cu C.I cu 15 minute înainte de ora stabilită);
- Afisarea rezultatelor privind proba practică - 08 februarie 2021, până la ora 12⁰⁰;
- Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice (la compartimentul secretariat) - 08 februarie 2021, între orele 11⁰⁰ - 13⁰⁰;
- Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice și afisarea rezultatelor la contestații – 08 februarie 2021, până la ora 16⁰⁰;
- Proba interviu - 09 februarie 2021, ora 9⁰⁰;
- Afisarea rezultatelor privind proba interviu - 09 februarie 2021, până la ora 12⁰⁰;
- Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei interviu (la compartimentul secretariat) - 09 februarie 2021, între orele 11⁰⁰ - 13⁰⁰;
- Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei interviu și afisarea rezultatelor la contestații - 09 februarie 2021, până la ora 15⁰⁰;
- Afisarea rezultatelor finale ale concursului -09 februarie 2021,până la ora 16⁰⁰.
- Candidatul declarat admis se va prezenta la unitatea de învățământ până în data de 14 februarie 2021 în vederea semnării contractului individual de muncă.

Relații suplimentare - la serviciul secretariat (Școala Gimnazială "Mircea Eliade" Craiova, str. Cloșca, nr.1), telefon 0351/432088, persoana de contact – Zevedeanu Danusia - secretar șef.

DIRECTOR,

prof. Genoveva IOANA

