



ȘCOALA GENERALĂ "VOIEVOD LITOVOI"

INTRARE Nr. 408
IEȘIRE
Ziua 12 Luna 09 Anul 2022

ANUNȚ

Școala Gimnazială „Voievod Litovoi”, Tg-Jiu organizează, conform HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, a următoarei funcții contractuale vacante de:

- îngrijitor grădiniță, (1 normă) – structură Grădinița Bârsești

Dosarele candidaților se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale „Voievod Litovoi”, Tg-Jiu, cu sediul în Str. Calea Severinului, Nr. 86, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial, respectiv 16.09.2022-29.09.2022, între orele 10.00-14.00.

Concursul pentru ocuparea posturilor va fi organizat la sediul unității și se va desfășura astfel:

- proba scrisă în ziua de 10.10.2022, ora 09⁰⁰;
- proba interviu în ziua de 14.10.2022, ora 09⁰⁰.

Poate candida la concurs persoana care indeplinește următoarele condiții:

CONDIȚII GENERALE:

- are cetățenia 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;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- indeplinește 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE

pentru postul de îngrijitor.

- Studii medii.
- Vechime în muncă - minim 1 an.
- Absolvirea unui curs de igiena sau de infirmier.

DOSARUL ÎNSCRIERE LA CONCURS va conține:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, *cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.*

Actele prevazute la lit. b)-d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Documentele solicitate se indosariaza in ordinea mentionata, intr-un dosar cu sina care va fi inregistrat la secretariat.

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI DE ÎNGRIJITOR

1.OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a copiilor între 3 și 6 ani

2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

- executarea curățeniei și a dezinfecției;
- îngrijirea copiilor;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- afectivitate față de copii;
- empatie ;
- capacitatea de organizare a muncii;

c).Condițiile fizice ale muncii:

- rezistența la stres si 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 îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- 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 solicitare din partea părinților:

- manifestă solitudine față de părinții copiilor;

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 copii, cât și față de colegi;
- să manifeste respect față de copilul preșcolar, care are nevoie de ocrotire, supraveghere, dragoste și sensibilitate.

e) Pe linia datelor cu caracter personal:

- Nu prelucrează date cu caracter personal.

- Respectă secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu care intră în contact la locul de muncă, inclusiv în cazul încetării contractului de muncă, indiferent de motiv (pensie, concediere, demisie), riscând, în caz de încălcare, să suporte consecințele prevăzute de actele normative în vigoare.

5.PROGRAMUL DE LUCRU:

- 07³⁰ – 15³⁰;

6.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de grupă,
- holuri,
- vestiare,
- cabinet metodic,
- birouri;
- cabinet medical;
- grup sanitar copii și adulți,
- debara,
- curtea și spațiul din jurul grădiniței,
- curțile de joacă,
- spațiu verde din jurul grădiniței,

SARCINI DE SERVICIU

a) GESTIONAREA BUNURILOR:

1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de grupă, holuri, grup sanitar, cămări, curte, spații de joacă 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 aflate în sala de grupă, holuri, vestiare (îmbrăcăminte, încălțăminte, geți, etc.)

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 și dezinfectia grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, olițe, faianță, gresie);
6. Dezinfectia jucăriilor și a mobilierului (săptămânal);
7. Transporta mancarea de la oficiu la sala de mese și o servește în condiții igienice;
8. Inlocuiește săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, lenjeria de pat și o transporta în condiții igienice la spalatorie;
9. Transporta la platforma de gunoi rezidurile alimentare și gunoiul;
10. Ajuta la spalarea veselei și a lenjeriei în lipsa personalului calificat;
11. Însoțește copiii la toaletă, la baie, la sala de mese și dormitoare, în curtea de joacă, în excursii, plimbări;
12. Îngrijește florile din sălile de grupă, holuri și din curte;
13. Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
14. Asigură curățenia aparatelor de joacă, din spațiile de joacă din curtea grădiniței;
15. Asigură curățenia în toată incinta grădiniței;
16. Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);
17. Respectă normele P.S.I.;
18. Așterne și aranjează paturile copiilor la culcare și sculare;
19. Ajuta la îmbracatul și dezbracatul copiii la culcare și sculare
20. Supraveghează copiii în lipsa educatoarei și răspunde de securitatea acestora;
21. Supraveghează copiii în timpul somnului dacă este solicitată
22. Îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea unitatii;

c. CONSERVAREA BUNURILOR:

1. Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C-urile și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabililor cu igiena și curățenia;

PROGRAMUL ZILNIC

- 07³⁰ - ștersul prafului în sălile de grupă, băi, vestiare, holuri și cabinet metodic,

- primirea și supravegherea copiilor până la sosirea educatoarelor;
- maturarea trotuarelor și curățenia curții;
- 09⁰⁰-12⁰⁰ - curățenie curentă pe holuri, grupuri sanitare, însoțirea copiilor la baie, toaletă, în curte, excursii, plimbări,
 - pregătirea sălii pentru servirea gustării,
 - ștergerea măsuțelor după servirea gustării;
- 12⁰⁰ – 13⁰⁰ - servitul mesei copiilor;
- 12³⁰ - 13⁰⁰ - pregătirea pătușurilor pentru culcare și aranjarea sălii de grupă, aerisirea sălilor;
- 13⁰⁰ - 13¹⁰ - imbrăcarea copiilor în pijama;
- 13¹⁰ - 15³⁰ - efectuarea curățeniei pe holuri, grup sanitar, curte, trotuare;

În funcție de nevoile specifice unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii

Salariul: - conform Legea 153/2017 Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

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.

BIBLIOGRAFIE CONCURS:

Pentru postul de îngrijitor:

- Noțiuni fundamentale de igienă, autori Dr. Nicolae Poll și Dr. Adriana Șeban;
- LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare ;
- ORDIN Nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena din unitatile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- ORDINUL Nr.119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igiena și sanatate publica privind mediul de viața al populației, actualizat cu modificările și completările ulterioare;
- ORDINUL Nr. 5.447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar actualizat cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr. 53/2003, republicată, CODUL MUNCII.

TEMATICA DE CONCURS:

Pentru postul de îngrijitor:

- Noțiuni fundamentale de igienă, autori Dr. Nicolae Poll și Dr. Adriana Șeban – Curățenia; Dezinfecția; Prevenirea și combaterea vectorilor; Igiena personală a lucrătorului; Echipamentul de protecție.
- LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – Cap. IV, Cap. V, Cap. VI, Cap. VII.
- LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare – Cap. II ;
- ORDIN Nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena din unitatile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor – Art. 7, Art. 10, Art. 20, Art. 33;

- ORDINUL Nr.119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei, actualizat cu modificările și completările ulterioare – Capitolul VI - Norme de igiena pentru unitatile de folosinta publica;
- ORDINUL Nr. 5.447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar actualizat cu modificările și completările ulterioare - Titlul IV - Personalul unitatilor de învățământ, Cap. I și Cap. III;
- LEGEA nr. 53/2003, republicată, CODUL MUNCII, Titlul II - Capitolul II Executarea contractului individual de muncă, Titlul XI - Capitolul II Răspunderea disciplinară.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE:
 • **ÎNGRIJITOR GRĂDINIȚĂ– 1 normă – Grădiniță Program Prolungit Bârsești**

| Nr crt | Activitate | Data/Perioada/ora |
|--------|--|--|
| 1 | Depunerea dosarelor pentru înscrierea la concurs | 16.09.2022 – 29.09.2022 Orele 10.00-14.00 |
| 2 | Selectarea dosarelor depuse | 30.09.2022 Orele 10.00 |
| 3 | Afisarea rezultatelor la etapa de selectare a dosarelor | 03.10.2022 Orele 10.00 |
| 4 | Depunerea contestatiilor la etapa de selectare a dosarelor | 03.10.2022 Orele 10.00-14.00 |
| 5 | Solutionarea contesatiilor la selectia dosarelor | 04.10.2022 Orele 9.00 |
| 6 | Afisarea rezultatelor in urma contestatiilor la etapa de selectare a dosarelor | 04.10.2022 Orele 14.00 |
| 7 | Sustinerea probei scrise | 10.10.2022 Orele 09.00 |
| 8 | Afisarea rezultatelor la proba scrisa | 10.10.2022 Orele 16.00 |
| 9 | Depunerea contestatiilor la proba scrisa | 11.10.2022 Orele 9.00-12.00 |
| 10 | Solutionarea contestatiilor probei scrise | 11.10.2022 Orele 14.00 |
| 11 | Afisarea rezultatelor in urma contestatiilor la proba scrisa | 11.10.2022 Orele 15.00 |
| 12 | Proba interviu | 14.10.2022 Orele 09.00 |
| 13 | Afisarea rezultatelor la proba interviu | 14.10.2022 Orele 14.00 |
| 14 | Depunerea contestatiilor la proba interviu | 17.10.2022 Orele 9.00-13.00 |
| 15 | Solutionarea contesatiilor la proba interviu | 17.10.2022 Orele 14.00 |
| 16 | Afisarea rezultatelor in urma contestatiilor la proba interviu | 17.10.2022 Orele 15.00 |
| 17 | Afisarea rezultatelor finale | 18.10.2022 Orele 10.00 |

DIRECTOR,
Prof. Bucă Ionuț Cătălin

