

## Anunț concurs pentru post contractual

Colegiul Național “Gheorghe Țițeica” cu sediul în Drobeta-Turnu-Severin, strada Crișan. nr.50, județul Mehedinți, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, H.G. nr.1336/28.10.2022, Legea153/2017, Legea 53/2003, Hotărârea Consiliului de Administrație a Colegiului Național “Gheorghe Țițeica” nr. 20/16.05.2024.

- Denumirea postului
- – 1 îngrijitor școală, personal nedidactic, normă întreagă, post vacant, pe perioadă nedeterminată .
- Condiții specifice de participare la concurs:
  - studii medii –învățământ 12 clase;
  - absolvirea cursului de igienă;
  - disponibilitatea de a lucra în două schimburi;
  - disponibilitatea de a lucra sâmbăta și duminica în caz de nevoie.

**Data, ora și locul desfășurării concursului:**

- proba orală în data de 26.06.2024, ora 08.30, la sediul instituției;
- proba practică în data de 26.06.2024, ora 11.00, la sediul instituției;

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 15 zile de la afișare (04.06.2024-18.06.2024), la sediul instituției.

Date contact: secretariat, telefon 0252320461, persoană contact Chisăr Violeta

Director,  
Prof. Petrescu Magelona Nicolîța



## CONCURS

### Pentru ocuparea postului de îngrijitor școală

Colegiul Național "Gheorghe Țițeica", Drobeta-Turnu-Severin, organizează concurs pentru ocuparea unui post de îngrijitor școală, personal nedidactic, cu normă întreagă, post vacant, pe perioadă nedeterminată.

Concursul va fi organizat în data de 26.06.2024, ora 8,30, în cadrul Colegiului Național "Gheorghe Țițeica" Drobeta-Turnu-Severin, str. Crișan, nr.50.

#### **b) DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie, în copie, dacă e cazul;
- e) cazier judiciar și adeverință de integritate;
- 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;
- h) opis în două exemplare care să cuprindă documentele depuse în dosar;

Documentele prevăzute la alin. b), b)- d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele vor fi depuse la secretariatul Colegiului Național "Gheorghe Țițeica" Drobeta-Turnu-Severin, str. Crișan, nr.50, tel 0252/320461.

**Persoana de contact – Violeta Chisăr, secretar șef**

#### **c) CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

##### **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 minimă 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii 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.

##### **Condiții specifice:**

- a) studii medii (învățământ 12 clase);

- b) absolvirea cursului de igienă;
- c) disponibilitatea de a lucra în două schimburi;
- d) disponibilitatea de a lucra sâmbăta și duminica în caz de nevoie;

### **Fișa postului**

Obiectiv general: asigurarea curățeniei în școală și în jurul acesteia.

Obiectiv specific: gestionarea și conservarea bunurilor, efectuarea lucrărilor de îngrijire și igienizare a spațiului școlar.

### **Atribuții specifice postului:**

#### **a)Gestionează bunurile:**

- preia sub inventar de la director 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.

#### **b)Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:**

- ștergerea prafului, măturat, spălat;
- scuturarea preșurilor(unde este cazul);
- spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței;
- păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- curățenia sălilor de clasă(zilnic) :măturat, șters praful, debarasarea băncilor, spălat;
- curățenia holurilor(zilnic) :măturat, spălat;
- curățenia direcțiunii, secretariatului, cancelariei, altor cabinete(zilnic)
- igienizarea și dezinfectarea spațiilor conform Procedurii Operaționale privind măsurile de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor .

#### **c)Conservă bunurile:**

- controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele și semnalează defecțiunile constatate muncitorului de întreținere.

### **Îndatoriri și obligații**

- au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- anunță administratorul și conducerea școlii în cazul în care apar evenimente deosebite.

### **Programul zilnic**

Se lucrează în 2 schimburi, conform unui grafic întocmit de administrator

#### **Schimbul I (7,00-15,00)**

- 7,00 - 8,00 – dezinfectare, curățenie la secretariat, direcțiune (zilnic), contabilitate (luni, miercuri, vineri), curtea interioară a școlii, parc și alei;
- 8,00 -11,00 –menținerea curățeniei în grupurile sanitare (spălarea după fiecare pauză), holurile școlii, scările elevilor și profesorilor, supravegherea elevilor pe perioada pauzelor;
- 11,00-12,00 –spălarea holurilor(folosirea soluțiilor din dotare);
- 12,00-12,30 –pauza de masă;
- 12,30–15,00– igienizarea și dezinfectarea spațiilor

Schimbul II (13,00-21,00)

- 13,00–14,00– curățenie în curtea interioară, spălarea grupurilor sanitare aferente parterului, supravegherea elevilor pe timpul pauzei care au clasele la parter;
- 14,00–15,00–spălarea holurilor și igienizarea grupurilor sanitare parter
- 15,00–16,30- curățenie și igienizarea grupurilor sanitare etaje, cabinete, bibliotecă (miercuri ora 15,00),
- 16,30-17,00 –pauza de masă;
- 17,00–21,00– curățenie în sălile de clase(măturat, șters praf, spălat petele de suc), grupuri sanitare, holuri, scări profesori, scări elevi, igienizarea și dezinfectarea spațiilor

#### **DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:**

a)Complexitatea postului:

- executarea curățeniei și a dezinfecției;

b) Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-afectivitate față de elevi;

-empatie;

-capacitatea de organizarea a muncii;

c) Condițiile fizice ale muncii:

-activitatea îngrijitorului de curățenie se desfășoară în toate locațiile școlii și în curte.

#### **RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:**

-asumarea responsabilității în supravegherea copiilor;

-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. ;

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

-efectuează controale medicale periodice.

b)Gradul de solicitare din partea părinților:

-manifestă solitudine față de părinții elevilor;

c)Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

-utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziție: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 conduită:

-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.

#### **d) CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE:**

1. selecția dosarelor
2. proba orală – 100 de puncte
3. proba practică – 100 de puncte

Candidații care nu obțin minimum 50 de puncte la proba orală nu pot participa la proba practică. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și orală.

Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Concursul va fi organizat în data de 27.06.2023, ora 08,30, în cadrul Colegiului Național "Gheorghe Țițeica" Drobeta-Turnu-Severin, str. Crișan, nr.50.

**e) BIBLIOGRAFIE:**

Legea nr. 319 din 2006 privind protecția și securitatea muncii;  
Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;  
Legea nr. 40 din 2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;  
Legea nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;  
Legea nr. 477 din 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;  
Fișa postului îngrijitor unitate de învățământ;  
Norme specifice de igienă în instituții bugetare.

**TEMATICĂ:**

- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ.
- Metode de dezinsecție și dezinsecție.
- Noțiuni fundamentale de igienă.
- Securitate și sănătate în muncă și PSI.

**CALENDARUL CONCURSULUI:**

Depunerea dosarelor – 04.06.2024-18.06.2024 între orele 9,00-14,00, la secretariatul școlii

Selecția dosarelor –19.06.2024

Afișarea rezultatelor selectării dosarelor–19.06.2024 – ora 15,00

Depunere contestații rezultate selecția dosarelor–20.06.2024 –între orele 09,00-12,00

Afișarea rezultatelor contestațiilor–21.06.2024 – ora 12,00

Probă orală(interviu) – 26.06.2024 – ora 08,30

Afișarea rezultatelor la probă orală (interviu)– 26.06.2024 – ora 10,30

Proba practică – 26.06.2024 – ora 11,00

Afișarea rezultatelor proba practică – 26.06.2024 – ora 16,00

Contestații – 27.06.2024 –între orele 14,00-16,00

Rezultatul final al concursului – 28.06.2024– ora 9,00

Relații suplimentare la serviciul secretariat, telefon 0252/320461

Persoană de contact – Chisăr Violeta, secretar șef.

Director,  
Prof. Petrescu Magelona

