



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ GRĂNICERI

Grăniceri, nr.10, cod 317140, jud. Arad, Tel / fax:0257/353006

CIF 29049991 E-mail: Scoala_Graniceri@yahoo.com

Nr, 498 din 04 10 2022

Concursul va fi organizat potrivit calendarului anexat, în cadrul Școlii Gimnaziale Grăniceri. Jud Arad

1. DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:
2. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității de învățământ;
3. Cartea de identitate, certificat de naștere, certificat căsătorie – original și copie;
4. Acte de studii – original și copie;
5. Raport REVISAL, carnet de muncă, adeverințe care să ateste vechimea în muncă (după caz) – original și copie;
6. Cazier judiciar;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, cu mențiunea „ **Apt pentru angajare post îngrijitor școală**” – eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
8. Avizul psihologic;
9. Curriculum vitae;
10. Un dosar cu șină;
11. Opis în două exemplare care să cuprindă documentele depuse în dosar;

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

Dosarele vor fi depuse la secretariatul Școlii Gimnaziale Grăniceri Comuna Grăniceri, strada Principală nr. 10, nt tel 0257 353 006

CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiții generale:

1. Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre al Uniunii Europene;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Are capacitatea 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 unități sanitare abilitate;
6. Îndeplinește condițiile de studii sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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 generale:

1. Studii medii;
 2. Vârsta minimă 18 ani;
 3. Disponibilitate de a lucra în două schimburi;
 4. Disponibilitatea de a lucra sâmbăta/ duminica, în caz de nevoie.
- FIȘA POSTULUI – SARCINI DE SERVICIU
 - Preia sub inventar bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
 - Stabilește corect și solicită necesarul de materiale de curățenie pentru a asigura o activitate fluentă;
 - Preia materialele pentru curățenie și asigură dozarea în cantități optime a acestora;
 - Răspunde de curățenia sectorului repartizat și de respectarea frecvenței cu care se realizează curățenia, conform regulilor stabilite de către conducerea școlii;

- Răspunde de păstrarea bunurilor materiale, a obiectelor de inventar sau de altă natură pe care le are în primire;
- La începutul și sfârșitul programului semnează condica de prezență;
- Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate conducerii unității de învățământ.

Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului:

- Stergerea/ aspirarea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc (zilnic);
- Măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- Spălarea ușilor, geamurilor (necesită urcarea pe scară), mobilierului, chiuvetelor, faianței, gresiei, pardoselii, pereților;
- Spălarea perdelelor, covoarelor, fețelor de masă;
- Înepărtarea gunoiului din sălile de clasă, laboratoare și birouri;
- Păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- Dezinfecția grupurilor sanitare;
- Curățenia în sălile de clasă (zilnic);
- Îngrijirea florilor de pe holuri, casa scărilor, birouri;
- Curățenia în jurul clădirii școlii – amneajarea și curățarea spațiilor verzi;
- Asigură curățenia în toată încinta școlii;
- Participă împreună cu reprezentanții firmei de salubritate la gestionarea gunoiului menajer.

Conservarea bunurilor.

- Controlul zilnic al ușilor, geamurilor, mobilierului, robinetelor, W.C.-urilor și semnalarea defecțiunilor constatate către organul ierarhic superior;
- Notează în caietul de sarcini pentru muncitorul de întreținere defecțiunile constatate și lucrările de reparații sau întreținere ce necesită a fi efectuate.

Dificultatea operațiunilor specifice postului

1. Complexitatea postului:

- Executarea curățeniei și a dezinfecției;
- Lucrul cu substanțe chimice/de curățenie.

1. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- Empatie;
- Afectivitate față de elevi;
- Capacitatea de organizare a muncii;
- Capacitate de adaptare și comunicare;
- Îndemânare și abilitate.

1. Condiții fizice ale muncii:

- Activitatea îngrijitorului se desfășoară în toată unitatea de învățământ, iar atunci când situația o cere, în sălile de clasă, în birouri, în curte, acolo unde este nevoie de el;
- Anumite activități implică lucrul la înălțime, ce implică urcarea pe scară.

Responsabilitatea implicată de post:

- Asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;
- Disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, loialitate și confidențialitate;
- Asumarea responsabilității în îngrijirea și asigurarea securității copiilor.

Sfera de relații:

1. Gradul de solicitare din partea unității:

- Respectarea Regulamentului de ordine interioară;
- Participarea la instructajul de protecție a muncii și P.S.I.;
- Participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;
- Efectuarea controalelor medicale periodice;

1. Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

- Utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziție: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;
- Stabilirea corectă a necesarului de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- Planificarea activităților și resurselor prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
- Răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;

- Aduce la cunoștința șefului de compartiment a oricăror disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- Posedă abilități de muncă în echipă.
- 1. **Comportamentul și conduita:**
 - Să aibă un comportament civilizat și o conduită adecvată unei instituții de învățământ, față de copii, părinți, cât și față de colegi;
 - Să manifeste respect față de copii, care au nevoie de ocrotire, supraveghere, dragoste și sensibilitate;
 - Să poarte echipament de lucru și protecție adecvat;
 - Să respecte cu strictețe normele de igienă, normele de securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor;
 - Să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.

Programul de lucru:

8 ore/zi,:

- .
- 1. **CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE:**
 - Selecția dosarelor;
 - Proba scrisă (test grilă) – 100 de puncte;
 - Proba practică – 100 de puncte.
 - Sunt declarați admiși la proba scrisă/ proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare probă;
 - Se pot prezenta la următoarele etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă;
 - Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și prba practică, candidații intrând la departajare în funcție de punctajul final obținut. Se consideră „**Admis**”, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

1. Rezultatele obținute la fiecare probă a concursului se afișează la sediul unității de învățământ

TEMATICĂ:


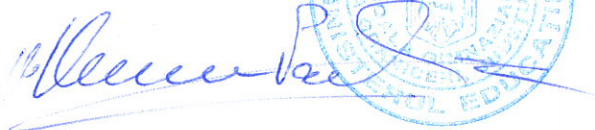
- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
- Metode de dezinsecție și dezinfecție;
- Noțiuni fundamentale de igienă;
- Noțiuni fundamentale privind comportamentul și conduita în unitatea de învățământ;
6. **BIBLIOGRAFIE:**
 - Ordinul nr.1955/18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor cu modificările și completările ulterioare (fără art.17);
 - Ordinul MS nr. 1225/24.12.2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă;
 - Ordinul MS nr.232/2004 privind modofocarea și completarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, aprobată prin Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1225/5031/2003;
 - Legea nr. 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
 - Legea nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii;
 - Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 - Legea nr. 53/2003 – Codul muncii- republicat, cu modificările și completările ulterioare – „ Răspunderea disciplinară” (art.247-art.252).

CALENDARUL CONCURSULUI:

- Depunerea dosarelor de către candidați (la compartimentul secretariat): 05. 10. 2022-25. 10. 2022, între orele 10.00 -12.00;
- Concursul se va desfășura în: 26 10. 2022, ora 12.00;
- Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor (la compartimentul secretariat) -26 10 2022, între orele 10.00-12.00;
- Soluționarea constestațiilor privind selecția dosarelor și afișarea rezultatelor la contestații: 26 10 2022;
- Proba scrisă: 26 10 2022, ora 10.00 (candidații trebuie să se prezinte cu C.I., cu 15 minute înainte de începerea probei);
- Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 26 10 2022, până la ora 15.00;

- Depunerea contestațiilor cu privire la proba scrisă (la secretariat):
- Proba practică – 26 10 2022 , ora 12.00;
- Afișarea rezultatelor privind proba practică: 26 10 2022, până la ora 15.00;
- Depunerea contestațiilor cu privire la proba practică (la secretariat):
- Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 26 10 2022, până la ora 14.00.

•
Director,
Prof. dr. Krizner Paul



Secretar,
Puscau Flavius

