



**ANUNȚ PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE PAZNIC PE PERIODĂ  
NEDETERMINATĂ**

Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic "Panait Cerna" Brăila anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post de:

- **PAZNIC, Studii medii;**

Consursul se va desfășura în perioada: **18 august 2023 – 14 septembrie 2023**

**CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:**

Dosarele de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de - PAZNIC se depun la serviciul secretariat al Liceului Teoretic "Panait Cerna" Brăila, **în perioada: 18 – 31 august 2023, între orele 09<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>**

- **Menționăm că ziua de 1 iunie este zi liberă!**

NR. CR T	ETAPA DE CONCURS	DATA/ PERIOADA	INTERVAL ORAR	LOCAȚIA
1	Depunere dosare	18.08 – 31.08.2023	09:00-13:00	SECRETARIAT
2	Selecția dosarelor	01.09.2023	08:00-14:00	
3	Afișarea rezultatelor inițiale	01.09.2023	15:00	AVIZIER/SITE
4	Depunere contestații	04.09.2023	09:00-15:00	SECRETARIAT
5	Afișare rezultate finale selecție dosare	05.09.2023	15:00	AVIZIER/SITE
6	Proba scrisă	06.09.2023	9:00	SALĂ EXAMEN
7	Afișare rezultate inițiale proba scrisă	07.09.2023	9:00	AVIZIER/SITE
8	Depunere contestații proba scrisă	08.09.2023	9:00-15:00	SECRETARIAT



9	Soluționare contestații și afișare rezultate finale proba scrisă	11.09.2023	09:00	AVIZIER/SITE
10	Afișarea datei/orei interviului	11.09.2023	09:00	AVIZIER/SITE
11	Susținere interviu	12.09.2023	9:00	SALĂ EXAMEN
12	Afișare rezultate inițiale interviu	12.09.2023	16:00	AVIZIER/SITE
13	Depunere contestații interviu	13.09.2023	09:00-15:00	SECRETARIAT
14	Soluționare contestații interviu	14.09.2023	12:00	AVIZIER/SITE
15	Afișare rezultate finale concurs	14.09.2023	13:00	AVIZIER/SITE

**Relații suplimentare se obțin la secretariatul Liceului Teoretic "Panait Cerna" Brăila**

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească prevederile art. 15 din Hotărârea de Guvern nr. 1336/28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

**A. Condiții generale:**

- 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 îndeplinirii 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).

**B. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs sunt:**

- nivelul studiilor: MEDII;
- calificare: ATESTAT pentru exercitarea ocupației de agent de securitate sau CERTIFICAT de calificare profesională (agent de securitate) ;
- vechime în muncă de minimum 3 ani;

**Constituie avantaje:**

- Disponibilitate pentru desfășurarea de activități în week-end;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul SSM și PSI;
- Spirit organizatoric;
- Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților

**Concursul constă în:**

- **probă scrisă:** test grilă – prezență fizică
- **interviu:** prezență fizică

**Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs (de la serviciul secretariat);
- 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;
- f) atestat agent de securitate sau certificat calificare agent securitate;
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) certificatul de integritate comportamentală;
- i) 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;
- j) curriculum vitae, model comun european.

#### **Bibliografie pentru postul vacant de PAZNIC:**

- Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă;
- Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor;
- Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

#### **Tematică pentru postul vacant de PAZNIC:**

- Sistemul de pază și dispozitivul de pază
- Mijloace tehnice folosite în pază
- Postul și agentul de pază
- Obligațiile și drepturile personalului de pază
- Atribuțiile și răspunderile personalului de pază

- Documentele specifice necesare executării evidenței serviciului de pază și modul de utilizare a acestora
- Accesul în obiectiv, controlul persoanelor, bagajelor și mijloacelor de transport
- Principalele reguli de comportament, reguli de protecția muncii și PSI

### **Atribuții și responsabilități**

- răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de Învățământ;
- supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune;
- controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de Învățământ;
- la intrarea în schimb controlează clădirile și celelalte spații din dotarea școlii;
- răspunde de integritatea dotărilor și perfectă funcționare a pichetelor de incendii potrivit normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- În afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în școală și internat, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor;
- respectă graficul de schimbare a turelor, aprobat de conducerea școlii;
- întocmește procese verbale și raportează neregulile constatate conducerii școlii și administratorului;
- răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului;
- controlează la intrarea în schimb și pe timpul programului de lucru, apariția (semnalarea) producerii eventualelor incendii, acționează pentru localizarea acestora și alarmează serviciile de urgență la 112.
- predă sectorul administratorului unității de Învățământ, în cazul plecării în concediu de odihnă sau al părăsirii locului de muncă din diferite motive.
- se subordonează administratorului.

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

### **Răspunderea disciplinară:**

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

**DIRECTOR,**

**prof. Veronica PICUȘ**

