



LICEUL TEORETIC "PANAIT CERNA"
BRĂILA
NR. 1595 DATA 25.09.2023 ANUNT

**PENTRU OCUPAREA UNUI POST CONTRACTUAL VACANT DE ÎNGRIJITOR PE
PERIODĂ NEDETERMINATĂ**

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

➤ **ÎNGRIJITOARE, Studii medii;**

Consursul se va desfășura în perioada: **28 septembrie 2023 – 25 octombrie 2023**

➤ **Mentionăm că ziua de 5 octombrie este zi liberă!**

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

Dosarele de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de - ÎNGRIJITOARE se depun la serviciul secretariat al Liceului Teoretic "Panait Cerna" Brăila, **în perioada: 28 septembrie – 13 octombrie 2023, între orele 09⁰⁰-15⁰⁰**

NR. CR T	ETAPA DE CONCURS	DATA/ PERIOADA	INTERVAL ORAR	LOCAȚIA
1	Depunere dosare	28.09 – 13.10.2023	09:00-15:00	SECRETARIAT
2	Selecția dosarelor	16.10.2023	08:00-14:00	
3	Afișarea rezultatelor inițiale	16.10.2023	15:00	AVIZIER/SITE
4	Depunere contestații	17.10.2023	09:00-15:00	SECRETARIAT
5	Afișare rezultate finale selecție dosare	17.10.2023	15:00	AVIZIER/SITE
6	Proba scrisă	18.10.2023	9:00	SALĂ EXAMEN
7	Afișare rezultate inițiale proba scrisă	19.10.2023	9:00	AVIZIER/SITE
8	Depunere contestații proba scrisă	19.10.2023	9:00-15:00	SECRETARIAT



9	Soluționare contestații și afișare rezultate finale proba scrisă	20.10.2023	09:00	AVIZIER/SITE
10	Afișarea datei/orei interviului	20.10.2023	09:00	AVIZIER/SITE
11	Susținere interviu	23.10.2023	9:00	SALĂ EXAMEN
12	Afișare rezultate inițiale interviu	23.10.2023	16:00	AVIZIER/SITE
13	Depunere contestații interviu	24.10.2023	09:00-15:00	SECRETARIAT
14	Soluționare contestații interviu	25.10.2023	12:00	AVIZIER/SITE
15	Afișare rezultate finale concurs	25.10.2023	14:00	AVIZIER/SITE

Relații suplimentare se obțin la secretariatul Liceului Teoretic "Panaite Cerna" Brăila din bulevardul Dorobanților nr. 311, Brăila, telefon: 0239613765, email : panait_cerna@yahoo.com

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;
- vechime în muncă de minimum 3 ani;

Constituie avantaje:

- curs igienă;
- 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

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

Candidații trebuie să obțină minim 50 de puncte la fiecare probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele trei probe.

Se consideră ADMIS LA CONCURS candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Telefon relații suplimentare : 0239613765

Email : panait_cerna@yahoo.com

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;
- 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 ÎNGRIJITOARE:

- Legea nr. 53/24.01.2003 (Codul Muncii) actualizată în 30 septembrie 2020 prin Legea 213 din 2020;
- Legea nr. 319 / 2006 – a securității și sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Legea nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
- Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Cap. II Norme generale de conduită art. 7

Tematică pentru postul vacant de ÎNGRIJITOR:

- Utilizarea materialelor de curățenie necesare activității specifice postului;
- Rolul personalului nedidactic în cadrul școlii;
- Prevenirea accidentelor în unitatea de învățământ;
- Norme de conduită în relațiile din unitatea școlară;

- Norme specifice de igienă în instituțiile publice;
- Reguli de efectuarea curățeniei în unitățile școlare.

Atribuții și responsabilități (Extras din fișa postului)

Asumarea responsabilității în activitatea de curățenie, în păstrarea materialelor și a mijloacelor din dotare.

Asigură și menține curățenia sectorului încredințat conform Planului de repartizare a sectoarelor de întreținere și curățenie.

-să efectueze lucrări de îngrijire a sectorului:

-să măture sistematic pardoselile pe toată suprafața;

-să ștergă pupitrele interior și exterior, catedra, intrerupătoare de lumină, mânere ușă, pervaz, cu soluție dezinfectantă;

- să ștergă praful, să măture, să spele;

- să scuture preșurile și imbibarea lor cu soluție dezinfectantă;

- să spele ușile, geamurile, chiuvetele, faianța, mozaicurile;

- să păstreze instalațiile sanitare în condiții normale de funcționare;

- să execute lucrări de vopsire;

- să curețe sălile de clasă cu soluții dezinfectante;

- să controleze zilnic ușile, geamurile, mobilierul, dușurile, robinetele și să semnaleze defecțiunile constatate administratorului sau muncitorilor de întreținere.

La terminarea programului de lucru controlează toate spațiile pentru înlăturarea eventualelor surse (riscuri) de incendiu.

- 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

