

ANUNȚ

Scoala Gimnazială „Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava, cu sediul în sat Dumbrava, str. Principală nr. 43, județul Prahova, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI : ÎNGRIJITOR II

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/ STRUCTURA : nedidactic/ Grădinița cu program normal Ciupelnița, comuna Dumbrava

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore/zi; 40 ore/săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant/temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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 înfăptuirii 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

Studii: **10 clase (diplomă sau foaie matricolă);**

Perfecționări (specializări): **atestat curs de igienă sau calificare la locul anterior de muncă;**

Abilități, calități și aptitudini necesare : **de a lucra în echipă, de relaționare și comunicare cu personalul școlii, disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini decât cele trasate prin fișa postului**

Vechimea în muncă: **minim 3 ani.**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) aviz/ adeverință medicală emisă de un medic sau de un cabinet de medicina muncii care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

| Nr. crt. | Activități | Data |
|----------|---|-----------------------|
| 1. | Publicarea anunțului | 13.06.2024 |
| 2. | Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială „Învățător Dinu Nicolae”, | 28.06.2024, ora 13.00 |

| | | |
|-----|--|-----------------------|
| | comuna Dumbrava, cu sediul în sat Dumbrava, str. Principală nr. 474, județul Prahova, până la data de: | |
| 3. | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 02.07.2024, ora 11.00 |
| 4. | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 03.07.2024, ora 11.00 |
| 5. | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 04.07.2024, ora 13.00 |
| 6. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 05.07.2024, ora 12.00 |
| 7. | Susținerea probei scrise | 08.07.2024, ora 09.00 |
| 8. | Afișarea rezultatului probei scrise | 08.07.2024, ora 13.00 |
| 9. | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise | 09.07.2024, ora 9.00 |
| 10. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 09.07.2024, ora 10.00 |
| 11. | Susținerea probei practice | 09.07.2023, ora 10.30 |
| 12. | Afișarea rezultatului probei practice | 09.07.2024, ora 12.00 |
| 13. | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice | 09.07.2024, ora 13.00 |
| 14. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 09.07.2024, ora 14.00 |
| 15. | Susținerea interviului | 10.07.2024, ora 09.00 |
| 16. | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului | 10.07.2024, ora 10.00 |
| 17. | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 10.07.2024, ora 11.00 |
| 18. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 10.07.2024, ora 12.00 |
| 19. | Afișarea rezultatului final al concursului | 10.07.2024, ora 13.30 |

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de îngrijitor

1. **Legea nr. 319/2006** privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul IV-Obligațiile lucrătorilor
2. **Legea nr. 477/2004** privind codul de conduit a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice- Capitolul II-Norme generale de conduit profesională a parsonalului contractual, art. 7;
3. **Legea nr. 53/2003** actualizată- Codul Muncii „Răspunderea disciplinară”- art. 247-252;

4. **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor;
5. **Ordinul MS nr. 119/2014** privind normele de igienă- Capitolul VI;
6. **ROFUIP** aprobat prin Ordinul ME nr 4183/2022- Capitolul III- Personalul nedidactic;
7. **Atribuțiile din fișa postului**

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de îngrijitor

1. Noțiuni fundamentale de igienă
2. Reguli de efectuare a curățeniei în instituțiile de învățământ
3. Metode de dezinsecție și dezinfecție
4. Securitate și sănătate în muncă și P.S.I.
5. Răspunderea disciplinară
6. Codul de conduită a personalului contractual

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: scoaladumbravaprahova.ro, persoană de contact: BUCUR DENIS HERMINA funcția SECRETAR, având numărul de telefon 0244/471415, email: scoaladumbravaph@gmail.com

DIRECTOR,
PROF. CIOBANU TEODORA MARIA



NR...../.....

Aprobată în ședință C.A

Din

FIȘA POSTULUI
INGRIJITOR GRĂDINIȚĂ

În temeiul Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198 / 2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr.600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei persoanelor contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, O.M. nr. 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul, se încheie astăzi..... prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele : _____

Denumirea postului: **INGRIJITOR GRĂDINIȚĂ**

Decizia de numire: _____

Încadrarea: **INGRIJITOR GRĂDINIȚĂ- Personal nedidactic**

Cerințe:

- studii: _____

- studii specifice postului: _____

- vechime învățământ : _____

1.RELAȚII DE MUNCĂ:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct, coordonator structură, membrii Consiliului de administrație;
- de colaborare: cu personalul din unitate, colectivele de preșcolari;

Doamna....., posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr..... dinmă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de 01.09.....

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;

.....

-capacitatea de organizare a muncii;

c). Condițiile fizice ale muncii:

-rezistența la stres și 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.

5. PROGRAMUL DE LUCRU:

- schimbul I:-: _____

- schimbul II: _____

6. SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de grupă,
- holuri,
- vestiare,
- birouri;
- grup sanitar copii și adulți,
- curtea și spațiul din jurul grădiniței,
- 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, educatoarelor, a tuturor persoanelor aflate în sala de grupă, holuri, vestiare și holuri (îmbrăcăminte, încălțăminte, genți, 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, dușurile, 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. Înlocuiește 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, văruiț);
17. Respectă normele P.S.I.;
18. Așterne și aranjează paturile copiilor la culcare și sculare;
19. Ajuta la îmbrăcatul și dezbrăcatul copiilor 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, centrala termică, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabililor cu igiena și curățenia;

PROGRAMUL ZILNIC

- - ștersul prafului în sălile de grupă, băi, vestiare, holuri ,
 - primirea și supravegherea copiilor până la sosirea educatoarelor;
 - maturarea trotuarelor și curatenia curții;
- În funcție de nevoile specifice unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii

Salariul: conform prevederile Legea nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielile publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare.

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.

Semnătura titularului de luare la cunoștință:.....

Director,

Prof CIOBANU TEODORA MARIA

Lider de sindicat,

.....

Data:.....

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele grădiniței, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.

Am primit un exemplar

.....