ŞCOALA GIMNAZIALĂ «SF.ANDREI»
ALEEA PARVA NR.3-5, SECTOR 6, BUCUREŞTI
TEL./FAX 021.778.59.59; E-MAIL: scoala172@yahoo.com
MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII

SCOALA GIMNAZIALA "SF. ANDREI"
Aleea Parva, Nr.3-5, Sector 6, Bucuresti
INTRARE
IESIRE Nr. 172
Ziua 23 Luna 11 Anul 2024

ANUNŢ

Şcoala Gimnazială Sf.Andrei, cu sediul în Bucuresti, Sector 6, Aleea Parva nr.3-5, Tel.//Fax 0217785959 organizeaza concurs pentru ocuparea **unui (1)** post pe periodă determinată de **ingrijitoare şi a unui (1) post de perioada determinată de muncitor cu atributii de fochist.**

Condiţii generale pentru ocuparea posturilor, prevăzute de Hotărârea de Guvern nr.1336 din 28 octombrie 2022:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice pentru ocuparea posturilor

a) nivelul studiilor: gimnaziale
b) domeniul studiilor: nu este cazul
c) vechime în muncă: minim 1 an
d) alte competenţe: persoană organizată, responsabilă, disponibilitate de lucru în echipă, persoană aptă pentru muncă fizică grea – manipulat greutăţi (cărat scaune, mese, etc.)
e) alte condiţii specifice: adaptarea rapidă la sarcinile de serviciu, disponibilitate de lucru la solicitare (prelungirea programului la organizare de evenimente), disponibilitate de lucru la solicitare – în zilele legale de odihnă / sărbători (conform prevederilor legale în vigoare)

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine urmatoarele documente:

a) formular de înscriere (Anexa 2 la HG nr.1366/2022);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz,

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;

d) copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;

e) cazierul judiciar

f) adeverinţă de integritate

g) adeverintă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzatoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae;

TEMATICA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INGRIJITOR

1. Noţiuni privind colectarea şi evacuarea reziduurilor în condiţii de securitate ;
2. Noţiuni privind descrierea etapelor parcurse pentru o bună curăţenie, a regulilor pentru efectuarea curăţeniei, precum şi a controlului eficienţei curăţeniei ;
3. Noţiuni privind metodele folosite pentru dezinfecţie, regulile generale ale dezinfecţiei, precum şi controlul eficienţei acesteia ;
4. Noţiuni privind echipamentul de protecţie a lucrătorului ;
5. Noţiuni privind funcţiunile şi circuitele funcţionale în cadrul unei unităţi ;
6. Securitate şi sănătate în muncă şi PSI.

TEMATICA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DE MUNCITOR CU ATRIBUŢII DE FOCHIST

- Exploatarea, pornirea şi oprirea centralelor termice în condiţii de siguranţă;
- Dispozitive de siguranţă, control şi automatizare ale cazanelor de încălzire;
- Reguli privind întreţinerea curentă şi remedierea defecţiunilor simple la instalaţiile termice şi sanitare;
- Modul de acţiune al fochistului/muncitorului în caz de avarie gravă, incendiu sau cutremur în zona centralelor;
- specifice de Sănătate şi Securitate în Muncă (SSM) pentru fochist şi lucrări de întreţinere;
- Norme de Prevenire şi Stingere a Incendiilor (PSI) aplicabile la centralele termice.

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INGRIJITOR

1. Legea 319/2006 cu modificările şi completările ulterioare, referitoare la sănătate şi securitate în munca;

2. Legea 307/2006 cu modificările şi completările ulterioare, referitoare la apărare impotriva incendiilor;
3. Ordinul ministrului Educaţiei şi Cercetării nr. 55447/2021 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (Titlul IV, cap. III, IV şi V, titlul VI, cap. III, sectiunea 1), cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr.53/2003-Codul muncii cu modificările şi completările ulterioare (drepturile şi obligaţiile salariaţilor, drepturile şi obligaţiile angajatorului, răspunderea disciplinară).
5. ORDINUL nr. 1.456 din 25 august 2020, NORME DE IGIENĂ din 25 august 2020 din unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor
6. Noţiuni fundamentale de igienă – manual de specialitate.
7. Legea nr. 477/2004 condul de conduita a personalului contractual din autoritatile şi institutiile publice

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE MUNCITOR CU ATRIBUTII DE FOCHIST FOCHIST

- Prescripția Tehnică ISCIR PT C9/2010 – Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune;
- Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Ordine Interioară (ROI) al Școlii Gimnaziale "Gh.Benea" Măcin.

LOCUL DE DESFĂŞURARE:

La sediul Scolii Gimnaziale Sfantul Andrei, Strada Aleea Parva, Nr 3-5, SECTOR 6 BUCUREŞTI

Concursul va consta în următoarele etape:

- selecţia dosarelor
- probă scrisă - 100 de puncte
- interviu - 100 de puncte

Candidaţii care nu obţin minim 50 de puncte la prima probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a celor două probe. Se consideră admişi candidaţii care au obţinut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Calendarul concursului:

1. Depunerea dosarelor : la secretariatul şcolii, în perioada 25.11.2026- 03.12.2026, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09:00 - 15:00;
2. Selecţia dosarelor depuse : 04.12.2026;
3. Afişarea rezultatelor în urma selecţiei dosarelor depuse : 07.12.2026, ora 14:00
4. Susţinerea probei scrise: 08.12.2026, ora 09:00- 11:00;
6. Susţinerea interviului 08.12.2026, ora 12:00;
7. .Afişarea rezultatelor: 09.12.2026, ora 10:00.
8. Depunerea contestaţiilor: 10.12.2026, ora 12:00 15:00
9. Afişarea rezultatelor finale 11.12.2026, ora 10:00.

CANDIDATUL DECLARAT ADMIS SE VA PREZENTA LA POST ÎN DATA DE: 14.12.2026

Relaţii suplimentare:

➤ la compartimentul secretariat, telefon 021.778.59.59

Director,
Prof. Partenie Smaranda Mirela

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituţia publică: .....
Funcţia solicitată: .....
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:
Numele şi prenumele candidatului: .....
Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire laconcurs.):
Adresa: .....
E-mail: .....
Telefon: .....
Persoane de contact pentru recomandări: .....

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind liberacirculaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:
Îmi exprim consimţământul ☐
Nu îmi exprim consimţământul ☐
cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personalnecesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.
Îmi exprim consimţământul ☐
Nu îmi exprim consimţământul ☐
ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricândasupra consimţământului acordat prin prezentul formular.
Îmi exprim consimţământul ☐
Nu îmi exprim consimţământul ☐
ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupraconsimţământului acordat prin prezentul formular.
Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .
Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire lafalsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:
Semnătura:

ŞCOALA GIMNAZIALA „SF ANDREI""
Nr._____din_____

FIŞA INDIVIDUALĂ A POSTULUI
MUNCITOR
Mecanic de intretinere

În temeiul Legii educaţiei naţionale (Legea nr. 1/ 2011), cu modificările şi completările ulterioare şi al contractului individual de muncă, înregistrat în Registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ____, se încheie astăzi ____/____/_____ prezenta **fişă a postului**.

Numele şi prenumele
Denumirea postului:

Numărul de ore sarcini de serviciu 40
Compartimentul: *personal nedidactic*

Relaţii profesionale

- ierarhice de subordonare: director, administrator patrimoniu *(responsabil compartiment),*
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic,
- de reprezentare a unităţii şcolare la activităţi la care participă ca delegat,

I. Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând __1____ normă de bază corespunzătoare unei părţi de _____ din salariul de bază, stabilite la data de ____/____/_____:

- ***Obiectiv general:*** asigurarea funcţionalităţii spaţiilor, instalaţiilor şi aparatelor din unitatea de învăţământ.
- ***Obiectiv specific:*** întreţinerea edificiului şcolii (interior, exterior) şi repararea defecţiunilor.

- ***Atribuţii specifice postului:***
- efectuează lucrări de reparaţii interioare şi exterioare la toate corpurile de clădire;
- igienizează spaţiile de învăţământ, holurile şi grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie şi, eventual, completează placajele din faianţă, acolo unde este cazul;
- execută orice lucrări de investiţie (reparaţii), când este cazul;
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenţei, în funcţie de nevoile unităţii de învăţământ;

În perioadele de vârf va avea şi următoarele sarcini de serviciu:

- verifică permanent instalaţiile din toate sectoarele şi remediază orice avarie sesizată;
- efectuează şi alte lucrări de întreţinere sau de reparaţii din alte sectoare de activitate, în funcţie de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
- respectă normele cu privire la paza şi stingerea incendiilor şi normele de protecţie a muncii.

II. Alte atribuţii

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii de învăţământ, salariatul este obligat să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de angajator, precum şi să respecte normele, procedurile de sănătate şi securitate a muncii, de PSI şi ISU, în condiţiile legii:

- indeplinirea unor sarcini suplimentare , inclusiv cea de curier.

Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului şi/ sau sancţionarea disiciplinară, conform prevederilor legii.

Semnătura titularului de luare la cunoştinţă,

_____

(semnătura)

DATA ____/____/_____

ŞCOALA GIMNAZIALA „SF ANDREI""
Nr._____din_____

FIŞA POSTULUI
Îngrijitor

Numele şi prenumele .
Relaţii de serviciu :

- ✓ Ierarhice : este subordonată directorului,directorului adjunct ,administratorului
- ✓ Colaborează cu cadrele didactice de serviciu ,cu personalul serviciului secretariat , bibliotecă, mecanici de intretinere şi cu paznicul unităţii şcolare.

Programul de lucru : 8 ore De la orele 07.30- 16.00 schimbul 1 si 11.30-20.00 schimbul 2
Se atribuie ca sector de îngrijire suprafaţa de aprozimativ 700 .mp formată din următoarele spaţii:
Sala de clasa , holuri, grupuri sanitare, scari si serviciul de curierat.
a)Gestionarea bunurilor:

1. Preia de la administrator bunurile din sala de curs si răspunde de păstrarea şi folosirea lor în condiţii norma
2. Preia materialele pentru curăţenie,
3. Răspunde de bunurile personale uitate de elevi .

b) Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului

1. ştergerea prafului in clase, birouri,spălat, curatat grupul sanitar.
2. scuturarea preşurilor, covoarelor de la intrare
3. spălat uşi ,chiuvete ,faianţa, sters praful ,gresie in toaletele.
4. păstrarea instalaţiilor sanitare în condiţii normale de funcţionare;
5. maturarea ,spalarea holurilor si scarilor de acces ori de cate ori este cazul .

c)Conservarea bunurilor;

1. controlul zilnic al uşilor ,geamurilor, mobilierului ,robinetelor şi să semnalizeze defecţiunile constatate către direcţiunea şcolii

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.
In functie de nevoiele unitatii indeplineste si sarcina de curier .
Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin prezenta fişă a postului atrage după sine sancţionarea legală.

Data .....

DIRECTOR ,

Am luat la cunoştinţă şi am primit un exemplar din fişa postului