



*Liceul Tehnologic „GEORGE BIBESCU” Craiova*  
*Str. Constantin Brâncoveanu, Nr. 101, Craiova, 200233*  
*Telefon/Fax: 0251-423.902 / 0351-405.698, 405.699*  
*E-mail: [george.bibescu@yahoo.com](mailto:george.bibescu@yahoo.com) Web: [www.gsgb.ro](http://www.gsgb.ro)*  
*Nr. 4888 / 22. 12. 2016*

## ANUNȚ

Liceul Tehnologic "George Bibescu" Craiova anunță scoaterea la concurs, pe durată nedeterminată postului vacant de Îngrijitor, treapta profesională I, categoria personal nedidactic, 1/1 normă.

### **Dosarul de înscriere la concurs va contine următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare, în care se vor menționa actele cuprinse în dosarul de înscriere
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate
- g) curriculum vitae;
- h) recomandare de la ultimul loc de muncă (dacă este cazul)

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Notă:** Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea trece de prima etapă de selecție a dosarelor.



**Condițiile generale de participare** sunt cele prevăzute de Art. 3 din **Regulamentul cadru** privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 specifice pentru participare la concurs:**

- studii generale / medii;
- vechimea în muncă: minim 5 ani

**Concursul constă în susținerea următoarelor probe:**

- Proba practică
- Interviu

**Bibliografia pentru concursul de ocupare a postului de INGRIJITOR :**

- Ordinul 1225/5031 din 24.12.2003, privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea 319/2006 – privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare: Cap. IV- obligațiile lucrătorilor;
- Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare: răspunderea disciplinară;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematica pentru concursul de ocupare a postului de INGRIJITOR**

- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ, metode de dezinsecție și dezinfecție;
- Noțiuni fundamentale de igienă;
- Reguli de securitate și sănătate în muncă și PSI.



## Descrierea postului de Ingrijitor

1. Obiectiv general: Curatenia si intretinerea imobilelor unitatii scolare, precum si a spatiilor exterioare care apartin acesteia.
2. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului:
  - Asigura curatenia localului, a curtii si a spatiilor verzi apartinand unitatii precum si a trotuarului din fata scolii;
    - Solicita administratorului si utilizeaza materialele de curatenie si dezinfectie necesare;
    - Raspunde solicitarilor responsabililor de atelier/cabinete in vederea igienizarii salilor respective;
    - Curatenia in salile de clasa si laboratoare se va efectua cu ferestrele deschise si cu usa inchisa;
    - In incheierea operatiunii de curatenie se va sterge praful de pe banci/bancuri de lucru (blat si schelet), pervazuri, catedra, usi, vitrine, panopli etc astfel incat la inceperea orelor sa nu fie depuneri de praf;
    - Pe durata pauzelor personalul de ingrijire va fi prezent pe holurile scolii urmarind mentinerea curateniei si pastrarea bazei materiale;
    - In timpul orelor va lua masuri pentru igienizarea spatiilor din localul scolii (spalatul culuarelor si grupurilor sanitare);
  - Se ingrijeste de intretinerea bazei sportive;
  - Indeplineste functia de curier sau portar si orice alte insarcinari primite de la conducerea scolii sau de la administrator;
  - La inceperea (terminarea) cursurilor fiecarei clase, deschide (inchide) sala de clasa respectiva, in acest sens fiind obligat sa cunoasca orarul; atunci cand elevii sunt in laboratoare/ateliere si cabinete va lua masuri pentru inchiderea salilor respective;
  - Raspunde de toate stricaciunile produse pe holuri si in salile de clasa, dupa terminarea orelor;
  - La terminarea programului vor inchide ferestrele si vor stinge lumina in toate salile de clasa;
  - Raspunde in fata organelor de control pentru toate sarcinile repartizate;
  - In perioada vacanțelor realizeaza impreuna cu muncitorii de intretinere lucrari de igienizare si reparatii in vederea deschiderii in bune conditii a anului scolar sau a semestrelor;
  - Indeplineste orice alte sarcini trasate de conducatorul unitatii sau stipulate expres in acte normative;
  - Respecta cu strictete normele de Protectia Muncii si PSI;
3. Descrierea responsabilitatilor postului:
  - a) Privind relatiile interpersonale / comunicarea:
    - Stabileste si mentine relatii profesionale cu intreg personalul institutiei si are o atitudine politicoasa;
    - Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;
    - Nu initiaza, nu incurajeaza si nu participa la barfe sau alte activitati care ar putea altera atmosfera de buna colegialitate.
  - b) Fata de echipamentul din dotare:



- Raspunde de informarea imediata a administratorului privind orice defectiune in functionarea corespunzatoare a sectorului in care-si desfasoara activitatea;

c) Privind securitatea si sanatatea muncii:

- Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea, instruirea si recomandarile angajatorului, pe linie ierarhica, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire atat propria persoana cat si alte persoane (copii/tineri/adulti) care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul activitatii;
- Cunoaste modalitatile de acordare a primului ajutor.

d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Pastreaza confidentialitatea informatiilor si a documentelor de serviciu;
- Respecta principiile care stau la baza activitatii institutiei si regulile deontologice.

### Calendarul concursului de ocupare a postului de INGRIJITOR

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data / Perioada	Observatii
1.	<b>Depunerea dosarelor</b>	29.12.2016 - 12.01.2017	La secretariatul unității, în intervalul orar 9 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>
2.	<b>Selectia dosarelor</b>	16.01.2017	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	16.01.2017 până la ora 16 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor	Până la data de 17.01.2017, ora 16 <sup>00</sup>	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la etapa de selecție a dosarelor	18.01.2017, până la ora 16 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
3.	<b>Proba practică</b>	20.01.2017, ora 10 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba practică	20.01.2017, ora 16 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei practice	Până la data de 23.01.2017, ora 16 <sup>00</sup>	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba practică	23.01.2017, ora 18 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
4.	<b>Proba de interviu</b>	25.01.2017, ora 10 <sup>00</sup>	La sediul unității
	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	25.01.2017, ora 16 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
	Depunerea contestațiilor în urma rezultatelor probei de interviu	Până la data de 26.01.2017, ora 16 <sup>00</sup>	La secretariatul unității
	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba de interviu	26.01.2017, ora 18 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității
5.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	Până la data de 27.01.2017, ora 16 <sup>00</sup>	Pagina WEB și avizierul unității

Relații suplimentare la sediul Liceului Tehnologic "George Bibescu" Craiova, str. Constantin Brâncoveanu nr. 101, sau la nr. de tel.: 0251/423902, 0351/405698.

DIRECTOR,  
Prof. Petre CAUC

