



Școala Gimnazială „Móra Ferenc” – Móra Ferenc Általános Iskola

Str. Victoriei, Nr.16/A, Odorheiu Secuiesc, Cod.535600, Jud:Harghita

Telefon: 0266-218359 Fax: 0266-219388, e-mail: office@moraferenc.ro

Nr. 2407/01.11.2021

Apărut în Monitorul Oficial - 26.10.2021

Anunți post îngrijitor

Școala Gimnazială „Móra Ferenc” Odorheiu Secuiesc organizează concurs pentru ocupare a postului vacant de îngrijitor școală/personal nedidactic, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

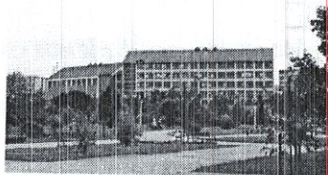
Concursul va fi organizat potrivit calendarului anexat, în cadrul Școlii Gimnaziale „Móra Ferenc” Odorheiu Secuiesc, Str. Victoriei nr.16/A

DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității de învățământ;
2. cartea de identitate, certificat naștere, certificat căsătorie - original și copie;
3. acte de studii - original și copie;
4. carnetul de muncă, raport REVISAL, adeverințe care să ateste vechimea în muncă (după caz) - original și copie;
5. cazier judiciar;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, cu mențiunea **„Apt pentru angajare post îngrijitor școală”** - eliberată cu cel mult o lună anterior derulării concursului;
7. curriculum vitae;
8. un dosar plic;
9. opis în două exemplare care să cuprindă documentele depuse în dosar

NOTĂ: Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus.

Dosarele vor fi depuse la secretariatul Școala Gimnazială „Móra Ferenc” Odorheiu Secuiesc, Str. Victoriei nr.16/A. telefon 0266/218359, persoana de contact – Zongor Zsuzsanna –secretar



Școala Gimnazială „Móra Ferenc” – Móra Ferenc Általános Iskola

Str. Victoriei, Nr.16/A, Odorheiu Secuiesc, Cod.535600, Jud:Harghita

Telefon: 0266-218359 Fax: 0266-219388, e-mail: office@moraferenc.ro

1. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiții generale

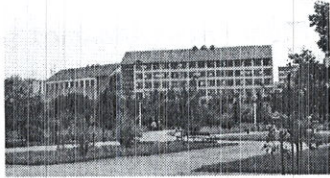
1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română și maghiară, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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

1. studii 10 clase absolvite/ studii profesionale;
2. disponibilitate de a lucra în două schimburi;
3. disponibilitatea de a lucra sâmbătă și duminică în caz de nevoie
4. participarea la cursuri de formare specific postului

FIȘA POSTULUI - SARCINI DE SERVICIU:

- preia sub inventar bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- stabilește corect și solicită necesarul de materiale de curățenie pentru a asigura o activitate fluentă;
- preia materialele pentru curățenie și asigură dozarea în cantități optime a acestora;
- răspunde de curățenia sectorului repartizat și de respectarea frecvenței cu care se realizează curățenia, conform regulilor stabilite de către conducerea școlii;



Școala Gimnazială „Móra Ferenc” – Móra Ferenc Általános Iskola

Str. Victoriei, Nr.16/A, Odorheiu Secuiesc, Cod.535600, Jud:Harghita

Telefon: 0266-218359 Fax: 0266-219388, e-mail: office@morafferenc.ro

- răspunde de păstrarea bunurilor materiale, obiectelor de inventar sau de altă natură pe care le are în primire;
- răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada când aceștia sunt la alte activități;
- la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate conducerii unității de învățământ.

Efectuarea lucrărilor de îngrijire:

- ștergerea/ aspirarea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc. (zilnic);
- măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- scuturarea covoarelor/ preșurilor (unde este cazul);
- spălarea ușilor, geamurilor (necesită urcarea pe scară), mobilierului, chiuvetelor, faianței, gresiei, pardoselii, pereților;
- spălarea perdelelor, covoarelor, fețelor de masă;
- îndepărtarea gunoiului din sălile de clasă, laboratoare și birouri;
- păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- dezinfecția grupurilor sanitare;
- executarea lucrărilor de vopsitorie (când este cazul);
- curățenia în sălile de clasă (zilnic);
- îngrijirea florilor din sălile de clasă, holuri;
- curățenia în jurul clădirii școlii/ curților interioare - amenajarea și curățarea spațiilor verzi (plantarea de flori, văruirea copacilor, îngrijirea florilor și a copacilor, strângerea frunzelor și a crengilor, strângerea hârtiilor și gunoaielor, golirea coșurilor de gunoi din curte, îndepărtarea zăpezii, etc.)
- asigură curățenia în toată incinta școlii;
- participă împreună cu reprezentanții firmei de salubritate la gestionarea gunoiului menajer.

Conservarea bunurilor

- controlul zilnic al ușilor, geamurilor, mobilierului, robinetelor, W.C - urilor și semnalarea defecțiunilor constatate către organul ierarhic superior;



Școala Gimnazială „Móra Ferenc” – Móra Ferenc Általános Iskola

Str. Victoriei, Nr.16/A, Odorheiu Secuiesc, Cod.535600, Jud:Harghita

Telefon: 0266-218359 Fax: 0266-219388, e-mail: office@moraferenc.ro

- Notează în caietul de sarcini pentru muncitorul de întreținere defecțiunile constatate și lucrările de reparații sau întreținere ce necesită a fi efectuate, în cazul când acesta nu este în unitate.

Dificultatea operațiunilor specifice postului

1. Complexitatea postului

- executarea curățeniei și a dezinfecției
- lucrul cu substanțe chimice/ de curățenie

2. Necesitatea unor aptitudini deosebite

- empatie;
- afectivitate față de elevi;
- capacitatea de organizare a muncii;
- capacitate de adaptare și comunicare;
- îndemânare și abilitate.

3. Condițiile fizice ale muncii

- activitatea îngrijitorului se desfășoară în toată unitatea de învățământ, iar atunci când situația o cere, în sălile de clasă, în birouri, în curte, acolo unde este nevoie de el;
- anumite activități implică lucrul la înălțime, ce implică urcatul pe scară;

Responsabilitatea implicată de post:

- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;
- disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, loialitate și confidențialitate;
- asumarea responsabilității în îngrijirea și asigurarea securității copiilor.

Sfera de relații:

1. Gradul de solicitare din partea unității:

- respectarea Regulamentului de ordine interioară;



Școala Gimnazială „Móra Ferenc” – Móra Ferenc Általános Iskola

Str. Victoriei, Nr.16/A, Odorheiu Secuiesc, Cod.535600, Jud:Harghita

Telefon: 0266-218359 Fax: 0266-219388, e-mail: office@moraferenc.ro

- participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;
- participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico - sanitare;
- efectuarea controalelor medicale periodice.

2. Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

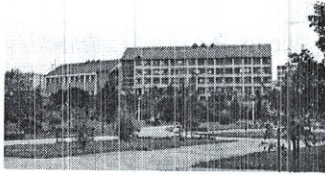
- utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziție: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;
- stabilirea corectă a necesarului de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- planificarea activităților și resurselor prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
- răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
- aduce la cunoștința șefului de compartiment a oricăror disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;
- posedă abilități de muncă în echipă.

3. Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament civilizată și o conduită adecvată unei instituții de învățământ față de copii, părinți, cât și față de colegi;
- să manifeste respect față de copii, care au nevoie de ocrotire, supraveghere, dragoste și sensibilitate;
- să poarte echipament de lucru și protecție adecvat;
- să respecte cu strictețe normele de igienă, normele de securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor;
- să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.

Programul de lucru:

- 8 ore/zi, eventual în două schimburi, schimburile efectuându-se prin rotație, **schimbul I:** de la orele **6⁰⁰** la orele **14⁰⁰**, **schimbul II:** de la orele **12⁰⁰** la orele **20⁰⁰**
- în perioada pandemiei programul de lucru poate fi modificată
-



Școala Gimnazială „Móra Ferenc” – Móra Ferenc Általános Iskola

Str. Victoriei, Nr.16/A, Odorheiu Secuiesc, Cod.535600, Jud:Harghita

Telefon: 0266-218359 Fax: 0266-219388, e-mail: office@morafferenc.ro

CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE:

1. selecția dosarelor

2- proba scrisă (test grilă) - 100 de puncte

3- interviu - 100 de puncte

- sunt declarați admiși la proba scrisă/ proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare probă;
- se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă;
- punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba practică, candidații intrând la departajare în funcție de punctajul final obținut. Se consideră „ADMIȘI”, candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare;
- rezultatele obținute la fiecare etapă a concursului se afișează la sediul unității de învățământ și pe pagina de internet www.morafferenc.ro și pe vizierul școlii

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr.132 din data de 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
2. Legea nr.319/ 2006 privind protecția și securitatea muncii;
3. Legea nr.307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii - republicat, cu modificările și completările ulterioare - „răspunderea disciplinară” (art.247 - art.252)
5. *Ordin nr.5338/1082/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2*

TEMATICĂ:

- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ
- Metode de dezinfecție
- Noțiuni fundamentale de igienă
- Noțiuni fundamentale privind comportamentul și conduita în unitatea de învățământ



Școala Gimnazială „Móra Ferenc” – Móra Ferenc Általános Iskola

Str. Victoriei, Nr.16/A, Odorheiu Secuiesc, Cod.535600, Jud:Harghita

Telefon: 0266-218359 Fax: 0266-219388, e-mail: office@moraferenc.ro

CALENDARUL CONCURSULUI:

- **Depunerea dosarelor de către candidați** (la compartimentul secretariat) – 02. noiembrie 2021- 12.noiembrie 2021 între orele 10-15;
- **Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor** -15 noiembrie 2021, până în ora 16⁰⁰;
- **Proba scrisă** - 18 aprilie 2021, ora 15⁰⁰ (candidații trebuie să se prezinte cu C.I cu 15 minute înainte de ora stabilită);
- **Interviu**- - 18 noiembrie 2021, ora 16⁰⁰
- **Afișarea rezultatelor** - 18 noiembrie 2021, ora 17⁰⁰
- **Depunerea contestațiilor** cu privire la rezultatul probei scrise (la compartimentul secretariat) - 19 noiembrie 2021, între orele 8⁰⁰ - 12⁰⁰
- **Soluționarea contestațiilor** cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor la contestații - 19 noiembrie 2021, ora 15⁰⁰;
- **Afișarea rezultatelor finale** ale concursului - 19 noiembrie 2021, până în ora 16⁰⁰.

Candidații declarați admiși se vor prezenta la post în data de 22 noiembrie 2021.

Data 01. noiembrie 2021.

Presedinte comisie

Director

Tifan Iren



