

ANUNȚ

Colegiul Național „Calistrat Hogaș”, Piatra-Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 19, organizează, în baza HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, **CONCURS** pentru ocuparea:

A) unui post vacant de **MUNCITOR ÎNTREȚINERE** – funcție contractuală de execuție, perioadă nedeterminată;

a) Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, ale altor acte care să ateste efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care să dovedească îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, însoțite de original;
- copiile carnetului de muncă sau, după caz, a adeverințelor care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care concurează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

NOTĂ

1. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
2. În cazul în care concurentul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
3. Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, vor fi prezentate și în original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

Dosarul se depune în perioada 21 decembrie 2020 - 7 ianuarie 2021, în intervalul orar 13⁰⁰ – 15⁰⁰, la secretariatul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 19, telefon 0233215853.

b) Condiții generale și specifice prevăzute în fișa postului:

- nivelul studiilor: ciclul inferior al liceului (minimum 10 clase);
- vechime : nu se solicită.

I. Atribuții specifice postului

- 1) verifică și asigură în permanență funcționarea instalațiilor electrice de joasă tensiune;
- 2) verifică și asigură în permanență funcționarea tuturor instalațiilor sanitare, inclusiv desfundarea instalației de canalizare dacă este cazul (împreună cu personalul de întreținere);
- 3) efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare în școală :
 - reparații curente la uși, ferestre, mobilier de birou, scaune, mese, bănci, cuiere, materiale didactice etc.,
 - reparații curente la zidărie și zugrăveli/spații ale claselor, holurilor, grupurilor sanitare;
 - vopsirea lamperiiilor, a dulapurilor, ușilor, caloriferelor în timpul igienizării generale sau în caz de urgență,
 - reparații la gardurile și porțile școlii, prin operațiuni de sudură sau înlocuire a plaselor, încuietorilor, etc.,
 - verificarea și repararea aparatelor sportive din sala și terenurile de sport pentru asigurarea bunei funcționări a acestora și evitarea accidentelor,
 - la solicitarea cadrelor didactice, execută lucrări de pavoazare și amenajări interioare în săli de clasă, laboratoare, holuri etc.,
- 4) asistă și supraveghează activitatea persoanelor din exteriorul școlii care efectuează diferite lucrări de reparații generale contractate cu firme din exterior;
- 5) solicită din timp administratorului de patrimoniu al școlii achiziționarea de materiale de întreținere și reparații precum și a uneltelor și sculelor necesare, urmărind buna funcționare și păstrare a acestora;
- 6) execută toate lucrările de întreținere pentru spațiile verzi din curtea școlii;
- 7) execută lucrări de dezapezire a căilor de acces și asigură securitatea elevilor și a personalului prin înlăturarea țurțurilor de gheață de pe acoperișul școlii etc.;
- 8) execută lucrări alte lucrări în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ (curățenie generală în școală, transport-aprovizionare de materiale, etc);

- 9) participă la instruirile periodice și respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și a normelor privind protecția muncii;
- 10) nu consumă băuturi alcoolice în timpul programului și nu se prezintă la serviciu sub influența acestora.

II. Condiții necesare ocupării unui post de natură contractuală:

Poate ocupa un post vacant, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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

III. Bibliografia și tematica:

- Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
- Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
- Anexa la OMEC nr. 5447/2020: Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Titlul IV, capitolele III, IV și V);
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului);
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.J.S.-D.D.S. sub nr. 435 din data de 17.04.2020, publicat în Monitorul Oficial, Partea V nr. 2 din 14 mai 2019;
- Ordinul MEC/MS nr. 5.487/1.494/2020 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;

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMS 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- Regulament de Organizare și Funcționare -CNCH/2020;
- Regulament Intern-CNCH/2020.

TEMATICA:

- *obligațiile și drepturile muncitorului de întreținere;*
- *atribuțiile și răspunderile muncitorului de întreținere;*
- *principalele reguli de comportament, de protecția muncii, PSI și SU.*

B) unui post vacant de **ÎNGRIJITOR** – funcție contractuală de execuție, perioadă nedeterminată;

a) Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, ale altor acte care să ateste efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care să dovedească îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, însoțite de original;
- copiile carnetului de muncă sau, după caz, a adeverințelor care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care concurează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

NOTĂ

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

2. În cazul în care concurentul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
3. Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, vor fi prezentate și în original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

Dosarul se depune în perioada 21 decembrie 2020 - 7 ianuarie 2021, în intervalul orar 13⁰⁰ – 15⁰⁰, la secretariatul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 19, telefon 0233215853.

b) Condiții generale și specifice prevăzute în fișa postului:

- nivelul studiilor: ciclul inferior al liceului (minimum 10 clase);
- vechime : nu se solicită.

II. Atribuții specifice postului:

1. execută lucrări de curățenie și dezinfectare în interiorul și exteriorul unității de învățământ (clase, laboratoare, grupuri sanitare, etc.);
2. participă la instruirile periodice și respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și a normelor privind protecția muncii;
3. execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ (curățenie generală în școală, transport-aprovizionare de materiale, etc.);
4. execută lucrări de curățenie și dezinfectare în corpurile C, D și E ale unității de învățământ (cantina, sală de sport, etc.) în limita competenței;
5. solicită din timp administratorului școlii material de curățenie și întreținere;
6. asigură supravegherea în interiorul unității de învățământ atât în timpul pauzelor cât și a al orelor de curs;
7. pe timpul iernii execută dezapezirea căilor de acces;
8. nu consumă băuturi alcoolice în timpul programului și nu vine la serviciu sub influența acestora.

III. Bibliografia și tematica:

- OMS 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
- Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
- Anexa la OMEC nr. 5447/2020: Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Titlul IV, capitolele III, IV și V);
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului);
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.J.S.-D.D.S. sub nr. 435 din data de 17.04.20, publicat în Monitorul Oficial, Partea V nr. 2 din 14 mai 2019;
- Ordinul MEC/MS nr. 5.487/1.494/2020 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;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament de Organizare și Funcționare -CNCH/2020;
- Regulament Intern-CNCH/2020.

TEMATICA:

- *obligațiile și drepturile îngrijitorului;*
- *atribuțiile și răspunderile îngrijitorului;*
- *principalele reguli de comportament, de protecția muncii, PSI și SU.*

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Proba scrisă: 18.01.2021, ora 10⁰⁰, la sediul instituției;

Interviu: 21.01.2021, ora 10⁰⁰, la sediul instituției.

Se pot prezenta la interviu numai candidații admiși la proba scrisă.

Punctajul maxim pentru fiecare probă este de 100 de puncte. Sunt declarați admiși doar candidații care obțin minimum 50 de puncte/probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele două probe. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant

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.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Depunerea dosarelor: 21 decembrie 2020 – 7 ianuarie 2021

Termen de afișare a rezultatul selecției dosarelor: 11 ianuarie 2021, ora 12⁰⁰

Depunerea contestațiilor pentru rezultatul selecției dosarelor: 12 ianuarie 2021, ora 10⁰⁰

Rezolvarea contestațiilor pentru rezultatul selecției dosarelor: 12 ianuarie 2021, ora 12⁰⁰

Desfășurarea probelor de concurs și anunțarea rezultatelor:

Tipul probei	Data și ora susținerii probei	Data și ora afișării rezultatelor	Data și intervalul orar de depunere a contestațiilor	Data și ora afișării rezultatelor după rezolvarea contestațiilor
Proba scrisă	18.01.2021, ora 10 ⁰⁰	19.01.2021, ora 12 ⁰⁰	19.01.2021, între 12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	20.01.2021, ora 10 ⁰⁰
Interviu	21.01.2021, ora 10 ⁰⁰	21.01.2021 ora 13 ⁰⁰	21.01.2021, între 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	22.01.2021, ora 10 ⁰⁰

Termen de afișare a rezultatelor finale 22.01.2021, ora 12⁰⁰.