



INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ
COLEGIUL NAȚIONAL „CALISTRAT HOGAȘ”



ȘCOALĂ EUROPEANĂ



Str. Alexandru cel Bun 19, Piatra-Neamț, Tel.: 0233/ 215853, Fax: 0233/212000
www.calistrathogas.ro; www.facebook.com/colegiulhogas; callstrat_hogas@yahoo.com



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 **PAZNIC** – funcție contractuală de execuție, perioadă nedeterminată;
- b) 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, însoțite de original;
 - carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 - cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării 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 candidatul 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 intervalul orar 8⁰⁰ – 15⁰⁰, la secretariatul Colegiului Național „Calistrat Hogaș”, din Piatra-Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 19, persoană de contact: Sava Maria-Codruța, telefon 0233215853.

c) Condiții generale și specifice prevăzute în fișa postului:

- nivelul studiilor: medii;
- vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului-minimum 1 an;
- atestat agent de securitate.



I. Atribuții specifice postului

Obligații înainte de intrarea în serviciu:

1. să se prezinte la serviciu cu cel puțin 15 minute înainte, să preia serviciul de la persoana desemnată de conducerea unității, încheind un proces-verbal în care, pe lângă documentele și materialele postului, va menționa ora intrării în serviciu și eventualele materiale sau bunuri care i se dau în consemn;
2. să verifice locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, funcționarea mijloacelor tehnice de alarmare și intervenție, și să ia în caz de nevoie, măsurile ce se impun;
3. să se prezinte la serviciu apt din toate punctele de vedere pentru exercitarea acestuia, ceea ce presupune că nu trebuie să fie sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
4. să anunțe șeful ierarhic superior dacă nu poate să se prezinte la serviciu;
5. să cunoască și să respecte prevederile legale și îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, a bunurilor sau valorilor încredințate;
6. să fie echipat regulamentar, cu uniforma și însemnele care confirmă calitatea sa;
7. să respecte normele de protecția muncii, de PSI și SU.

Obligații în timpul serviciului:

1. să păzească obiectivul, bunurile și valorile primite în pază și să asigure integritatea acestora;
2. să respecte prevederile legale și regulile stabilite în planul de paza privind accesul în obiectiv;
3. să oprească și să legitimizeze persoanele care intră/ies în/din perimetrul obiectivului, aplicând întocmai Procedura Operațională PO-10.02: de intrare-ieșire în/ din perimetrul colegiului;
4. să anunțe urgent șeful său ierarhic superior și conducerea despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
5. să nu părăsească postul;
6. să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare și de protecție cu care este dotat și să facă uz de acestea numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
7. să cunoască temeinic consemnul general și particular al postului și să aplice procedurile de pază stabilite prin consemne, ordine și dispoziții;
8. să manifeste grijă în păstrarea și utilizarea bunurilor din dotare, astfel încât să nu aducă prejudicii unității și să raporteze imediat orice defecțiune sau neregulă apărută;
9. să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici;
10. să aibă un comportament demn și să nu se lase antrenat în comiterea de abateri sau infracțiuni;

11. să dea dovadă de loialitate față de colegiu, iar prin comportament, ținută moralitate și modul exemplar de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, să contribuie la creșterea prestigiului instituției;

12. să poarte uniformă și însemnele distinctive.

Obligații la terminarea serviciului:

1. să consemneze în registrul de predare-primire eventualele evenimente;

2. să predea postul, materialele și documentele postului pe bază de semnătură.

Responsabilități:

1. răspunde personal de integritatea bunurilor și materialelor luate în pază. În cazul dispariției sau deteriorării bunurilor sau materialelor luate în pază este penalizat, iar totodată, se va imputa contravaloarea pagubei, conform codului muncii și RI al colegiului;

2. răspunde personal de integritatea uniforme și a materialelor pe care le folosește în timpul serviciului (baston, stație emisie-recepție) precum și de celelalte materiale aflate în dotarea postului (aparatură de încălzire, documentele postului, mobilier, încuietori etc.). Suportă contravaloarea oricăror pagube produse acestor materiale;

3. răspunde de toate sectoarele, asigură paza și securitatea lor;

4. în afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în instituție, cu excepția persoanelor autorizate, a părinților elevilor, a angajaților Școlii Postliceale Sanitare și a celor care au contract de închiriere cu colegiul;

În principal, agentul de pază este obligat:

1. să se prezinte la program apt pentru executarea serviciului în bune condiții;

2. să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului;

3. să permită intrarea/ieșirea în/din obiectiv numai în conformitate cu prevederile legale și dispozițiile interne, inclusiv PO -10.02;

4. să oprească și să legitimizeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit;

5. să ofere sprijin poliției pentru îndeplinirea misiunilor ce revin acesteia în vederea prinderii infractorilor și să acorde sprijin celor specializați să intervină în caz de avarii, incendii sau situații de urgență;

6. să încunoștiințeze conducerea unității și pe șeful său ierarhic despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului precum și despre măsurile luate;

7. să poarte în timpul serviciului mijloacele de apărare și protecție cu care este dotat și să facă uz de acestea numai în cazurile și condițiile prevăzute de lege;

8. în relațiile cu personalul colegiului și al școlii postliceale să aibă o comportare demnă, politicoasă și respectuoasă;

9. să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici și să fie respectuos în raporturile de serviciu;

10. să acționeze pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor prevăzute în fișa postului;

11. să se îngrijească de curățenia perimetrului instituției;

12. să supravegheze și să asigure securitatea elevilor din perimetrul colegiului.

II. Alte atribuții

Paznicul va avea și alte atribuții suplimentare stabilite de către șeful ierarhic superior și/sau conducătorul unității.



d) 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.

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

Proba scrisă: 11.12. 2018, ora 10⁰⁰, la sediul instituției;

Proba practică: 12.12.2018, ora 13⁰⁰, la sediul instituției;

Interviu: 14.12.2018, ora 10⁰⁰, la sediul instituției.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații admiși la proba precedentă.

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

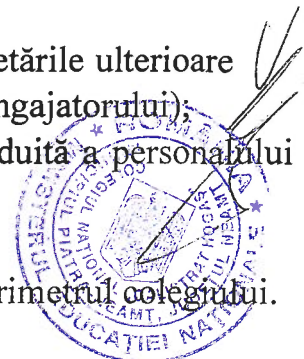
Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele trei probe. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

f) Bibliografia și tematica:

- Legea nr. 333 din 8 iulie 2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Hotărârea nr. 301 din 11 aprilie 2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- 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;
- O.M.E.N.C.Ș. NR. 5079/31.08.2016, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Titlul IV, cap. III, IV și V, titlul VI, cap. III, secțiunea I);



- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului);
- Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- ROF-CNCH/ 2018;
- Procedura Operațională PO-10.02: de intrare-ieșire în/din perimetrul colegiului.



Tematica:

- sistemul de pază și dispozitivul de pază;
- mijloace tehnice folosite în pază;
- postul și agentul de pază;
- obligațiile și drepturile personalului de pază;
- atribuțiile și răspunderile personalului de pază;
- documentele specifice necesare executării serviciului de pază și modul de utilizare a acestora;
- accesul în obiectiv, controlul persoanelor, bagajelor și mijloacelor de transport;
- principalele reguli de comportament, reguli de protecția muncii, PSI și SU.

g) Calendarul de desfășurare a concursului:

Depunerea dosarelor: 19 noiembrie 2018 – 3 decembrie 2018

Termen de afișare a rezultatul selecției dosarelor: 5 decembrie 2018, ora 10⁰⁰

Depunerea contestațiilor pentru rezultatul selecției dosarelor: 6 decembrie 2018, ora 10⁰⁰

Rezolvarea contestațiilor pentru rezultatul selecției dosarelor: 6 decembrie 2018, ora 12⁰⁰

Date de desfășurare a probelor de concurs:

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	11.12.2018, ora 10 ⁰⁰	11.12.2018, ora 12 ⁰⁰	11.12.2018, între 12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	11.12.2018, ora 17 ⁰⁰
Proba practică	12.12.2018, ora 10 ⁰⁰	12.12.2018, ora 12 ⁰⁰	12.12.2018, între 12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	11.12.2018, ora 17 ⁰⁰
Interviu	14.12.2018, ora 10 ⁰⁰	14.12.2018, ora 13 ⁰⁰	14.12.2018, ora 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	14.12.2018, ora 17 ⁰⁰

Termen de afișare a rezultatelor finale 14.12.2018, ora 18⁰⁰.