

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI, cu sediul în PLOIEȘTI, strada RUDULUI, nr. 24, județul PRAHOVA, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului*: de EXECUȚIE
2. Denumirea postului: ÎNGRIJITOR, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura ...-.....
3. Treapta profesională: I - M
4. Scopul principal al postului:-
5. Numărul de posturi: 1(UNU)

Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată):-...

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate, copia certificat de naștere sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (carte de muncă;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la (adresa) PLOIEȘTI, STR. RUDULUI, NR. 24, compartimentul secretariat, tel. 0244542341, persoana de contact Nica Georgiana, email: georgiana.nica@cevmpl.ro

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 07.12.2023, ora 15,00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate**: GENERALE/MEDII
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-.....

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: ABILITĂȚI DE COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE, ABILITĂȚI DE LUCRU ÎN ECHIPĂ, CAPACITATE DE GESTIONARE A TIMPULUI ȘI PRIORITĂȚILOR (MAI ALES ÎN CONDIȚII DE STRES), DISPONIBILITATE PENTRU PROGRAM FLEXIBIL, POLITEȚE, TOLERANTA, SIMT ESTETIC;

6. Cerințe specifice*** - CUNOȘTINȚE PRIVIND NOȚIUNI FUNDAMENTALE DE IGIENĂ; - CAPACITATE DE MUNCĂ RIDICATĂ; CUNOAȘTEREA NORMELOR DE PROTECȚIA MUNCII ȘI PSI.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

8. Vechime: -

** Funcție de execuție sau de conducere.*

*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

**** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

***** Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

****** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*

D.) Bibliografie și tematică:

1. Bibliografie:

1. Legea 53/2003 actualizată – codul muncii „răspunderea disciplinară”(art.247 – art.252)

2. ORDIN Nr.1456 pentru aprobarea Normelor de igiena din unitatile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna si recreerea copiilor si tinerilor

3. Legea nr. 319 din 2006 a privind sănătatea și securitatea muncii cu modificările și completările ulterioare – Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor specifice postului;

4. Regulament de organizare și funcționare al colegiului.

2. Tematică:

1. Reguli de securitate și sănătate în muncă și PSI.
2. Noțiuni fundamentale în igienă.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

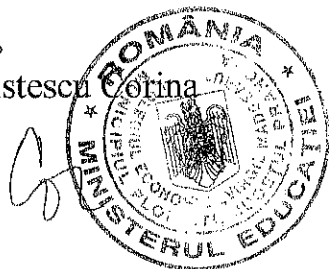
- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 07.12.2023, ora 15.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 11.12.2023, la sediul instituției, cu afișarea rezultatelor 12.12.2023;
 - proba practică în data de 15.12.2023, ora 12.00, la sediul instituției;
 - afișarea rezultatelor de la proba practică: 18.12.2023, ora 12.00;
 - proba interviu în data de 20.12.2023, ora 12.00, la sediul instituției.
 - afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 20.12.2023 ora 16.00
 - afișarea rezultatelor finale: 22.12.2023 ora 15.00.

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

- se pot depune contestații la sediul instituției până în data de
 - 13.12.2023, ora 14,00 pentru selecția dosarelor,
 - 19.12.2023, ora 14,00 pentru proba practica
 - 21.12.2023, ora 14,00 pentru proba interviu.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor:
 - 14.12.2023, ora 10.00 pentru selecția dosarelor,
 - 20.12.2023, ora 10.00 pentru proba practica
 - 22.12.2023, ora 10.00 pentru proba interviu.

Director,

Prof. Cristescu Corina





Nr. _____ / _____

Anexă la Contractul Individual de Muncă
nr. _____

FIȘA DE POST INGRIJITOR

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea compartimentului: PERSONAL NEDIDACTIC
3. Denumirea postului: INGRIJITOR
4. Departamentul / locația: sediul CEVM str. Rudului nr.24/Internat cantină str. Armași 42A
5. Funcția: de execuție
6. Se subordonează: administrator de patrimoniu

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: studii generale / medii
2. Calificările / specializările necesare: CURSURI DE IGIENĂ
3. Competențele postului:
 - Cunoașterea standardelor legislației în domeniul de activitate;
 - Adaptabilitate, flexibilitate, rezistență fizică și la stres;
 - Perseverență, calm, toleranță, abilități de comunicare interpersonală;
 - Motivație puternică pentru muncă;
 - Cunoștințe de gastronomie;
4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitatea cerută de post) -

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

Asigurarea pregătirii echipamentelor de lucru, efectuarea curățeniei și întreținerii suprafețelor/ariilor conform standardelor de igienă.
2. Obiectivele postului:
 - Curățarea echipamentelor folosite și suprafețelor de lucru în conformitate cu standardele de igienă;
 - Sprijin în pregătirea în cele mai bune condiții igienico-sanitare a beneficiarilor instituției;
3. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului:
 - Răspunde de ordinea și curățenia din dormitoare, holuri, grupuri sanitare și anexe din incintă;
 - Răspunde de întreținerea suprafețelor și ariilor de lucru;
 - Asigură curățirea și respectarea normativelor igienico-sanitare în vigoare;
 - Răspunde de obiectele de inventar pe care le utilizează și nu are voie să împrăstie obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
 - Răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor față de administrator și în fața organelor de control sanitar;
 - Contribuie la asigurarea circuitului corect al alimentelor și al resturilor alimentare, precum și la păstrarea lor în condiții corespunzătoare de igienă și depozitare;
 - Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția socială și legislația specifică activității proprii;
 - Pe perioade vacanțelor școlare participă la activități de igienizare și curățenie în interiorul sectorului de activitate și la necesitate în afara acestuia;
 - Primește și soluționează alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.
4. Descrierea responsabilităților postului:
 - a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea:
 - Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;
 - Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
 - b) Față de echipamentul din dotare:
 - Respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului;
 - Răspunde de informarea imediată a administratorului privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a instituției;
 - c) Privind securitatea și sănătatea muncii:
 - Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propriile persoane cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
 - Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
 - d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:
 - Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru muncă: misiunea instituției, ROF, RI, Codul etic și procedurile de lucru specifice;

- Păstreazăconfidențialitateainformațiilorși a documentelor de serviciu;
- Respectăprincipiile care stau la bazaactivitățiiinstituțieișireguliledeontologice;

5. Condițiile de lucru ale postului :

a)Programul de lucru: 8 ore/zi, o medie de 40 de ore peșăptămână;

b)Condițiilemateriale (deplasări, condițiiambientale, costumsauuniformăobligatorie, dupăcaz) ; poartăobligatoriuechipament de protecție, conform normelorsanitare;

6. Indicatori de performanță:

- Modul de îndeplinirecantitativășicalitativă a sarcinilor;

- Modul de răspuns la altesolicităridecâtecelecurente;

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

Sanctiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora:

- Sanctiunile se aplică conform Regulamentelor Interne și Codului Muncii în vigoare;

Toate obligațiile, drepturile și sanctiunile ce decurg din aceasta fișă a postului sunt valabile pentru întreaga perioadăîn care persoana este angajată.

Contravaloarea reparațiilor generate de exploatarea proastăși de avarii utilajelor provocate de angajați, se vor suporta de către vinovat prin reținerea din salariu.

Toate obligațiile, drepturile și sanctiunile ce decurg din această fișă a postului sunt valabile pentru întreaga perioadăîn care persoana este angajată.

Criterii de evaluare: sunt precizate în fișa de evaluare conform sarcinilor specificate în fișa postului.

Răspunderea disciplinară. Se face conform legislației în vigoare

DIRECTOR,
Prof. CRISTESCU CORINA

Am luat la cunoștință,
(Nume,prenume, semnătură)

Data _____