



COLEGIUL TEHNIC "EMANUIL UNGUREANU"
300029, TIMIȘOARA
Piața I. Huniade, nr. 3
Tel./fax: 0356411540
e-mail: emanuil.ungureanu@yahoo.com

ANUNȚ CONCURS

Privind ocuparea 1 post vacant personal nedidactic– îngrijitor clădiri Colegiul Tehnic „Emanuil Ungureanu” organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale:

— Studii medii sau generale și curs / certificat în calificarea profesională agent de pază.

Termenul final de depunere al dosarelor este 11.02.2021, ora 14⁰⁰, la secretariatul școlii.

Conținutul dosarului de concurs (conform art.6, HG. Nr.286/2011, cu modificările ulterioare):

- (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:
 - a. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
 - b. copia actului de identitate sau oricare alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
 - 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 solicitate 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. 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;
 - g. curriculum vitae.
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin.(1) 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;
- (4) Actele prevăzute la alin.(1) lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI (conform art.3, HG nr.286/2011, cu modificările 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 condamnat 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 OCUPAREA POSTULUI:

- studii medii sau generale
- curs igienă/ constituie un avantaj

DESCRIEREA POSTULUI

1. Compartimentul administrativ
2. Denumirea postului: îngrijitor clădiri
3. Norma de activitate 40 ore/ săptămână

RELAȚII CU ALTE POSTURI

1. ierarhice de subordonare – director, administrator;
2. de colaborare: cu elevii din școală/ internat, angajații instituției(cadre didactice, personal didactic-auxiliar, nedidactic)

ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- identifică sculele și utilajele cu acționare manuală în funcție de tipul operației de realizat, natura murdăriei de înlăturat și în concordanță cu tipul suprafeței de curățat;
 - utilizează sculele și materialele specifice, în funcție de natura murdăriei de înlăturat (aderentă/neaderentă, hidrosolubilă/nehidrosolubilă, emulsionabilă/solubilă cu dizolvant/cu posibilitate de descompunere din punct de vedere chimic), conform instrucțiunilor de lucru, în corelație cu scopul urmărit (curățire calcar, rugină, grăsimi, ceară și resturi de soluții pentru tratarea pardoselilor etc.) și particularitățile spațiului de curățat (suprafețe lavabile moi - mochete, covoare etc., suprafețe lavabile tari - gresie, marmură, PVC, linoleum etc. , pereți interiori etc.)
 - identifică prin observare directă particularitățile spațiului de curățat prin evaluarea tuturor elementelor relevante pentru efectuarea curățeniei cum ar fi : dimensiune, accesibilitate, tipuri de suprafețe de curățat, zone cu grad ridicat de murdărie, obstacole de îndepărtat etc.;
 - realizează curățenia zilnică într-o succesiune prestabilită în corelație cu tipul spațiului de curățat, natura suprafețelor și tipul murdăriei de înlăturat prin utilizarea unor scule și utilaje diverse, adecvate metodei de curățenie (măturare, aspirare, dezinfectie)
 - asigură și întreține starea de curățenie a grupurilor sanitare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
 - colectează, sortează și depozitează gunoiul în spații special amenajate;
 - realizează curățenia zilnică prin operații de curățire executate cu utilizarea de materiale și utilaje specifice, în concordanță cu natura murdăriei de înlăturat, natura suprafeței și tipul spațiului de curățat;

- curăță toate obiectele de mobilier (diverse, rame, pervazuri, tocurile ușilor) din interiorul claselor/grupurilor sanitare;
- spală suprafețele vitrate cu substanțe specifice;
- dezinfectează zilnic toate suprafețele din sălile de clasă, holuri, grupuri sanitare;
- întreține echipamentele de lucru;
- respectarea ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități în cadrul unității de învățământ.

GRAFIC DE DESFĂȘURARE

1. depunerea dosarelor – 01.02.2021-11.02.2021 între orele 09.00 – 14.00, în zilele lucrătoare, la secretariatul școlii;
- b. selecția dosarelor depuse – 12.02.2021
- c. afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse –15.02.2021, ora 9.00;
- d. depunerea contestațiilor în urma dosarelor depuse –15.02.2021, între orele 12.00 – 14.00;
- e. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse ca urmare a selecției dosarelor – 16.02.2021, ora 16.00
- f. susținerea probei scrise – 19.02.2021, ora 09.00;
- g. afișarea rezultatelor probei scrise – 19.02.2021, ora 15.00;
- h. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise – 19.02.2021, între orele 15-16.00;
- i. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse ca urmare a probei scrise 20.02.2021, ora 09.00;
- j. susținere probă practică -22.02.2021, ora 9.00
- k. afișarea rezultatelor probei practice – 22.02.2021, ora 12.00;
- l. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise – 22.02.2021, între orele 12-14.00;
- m. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse ca urmare a probei scrise 22.02.2021, ora 16.00;
- n. susținerea interviului – 23.02.2021, ora 12.00;
- o. afișarea rezultatelor interviului – 23.02.2021, ora 15.00;
- p. depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului – 23.02.2021, între orele 15.00 – 17.00;
- r. afișarea rezultatelor contestațiilor în urma interviului –24.02.2021, ora 15.00;
- s. afișarea rezultatelor finale 25.02.2021, ora 9.00.

TEMATICA CONCURSULUI

BIBLIOGRAFIE – pentru concursul de ocupare a 1 post de îngrijitor clădiri

1. Legea nr. 319/2006 - Legea securitatii și sănătății în muncă, actualizată cu completările și modificările ulterioare
2. Legea 53 / 2003 actualizată – codul muncii „răspunderea disciplinară”, (art.247 – art.252)
Cap IV- Obligațiile lucrătorilor
3. Curățarea și dezinfecția
4. Legea nr. 477 / 2004 – privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:
– Cap.II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7.

NOTĂ:

Conform HG 286/2011 sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte;

Documentele vor fi aduse îndosariate în ordinea menționată într-un dosar cu șină;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Colegiului Tehnic "Emanuil Ungureanu" Timișoara, str. Piața Iancu Huniade Nr. 3 , tel. 0356411540, 0756121310,