



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– portar
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.
- Vechime în muncă minim 1 an.

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/certificat în calificarea profesională agent de pază
- vechime minim 1 an;
- disponibilitate de program în ture 12/24; 12/48;

DESCRIEREA POSTULUI

1. Compartimentul administrativ
2. Denumirea postului: portar
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)

- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricaror fapte de natură să aducă prejudicii unității;
- să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- să oprească și să legitimeze persoanele despre care exista date sau indicii ca au săvârșit infracțiuni ori alte fapte ilicite în obiectivul pazit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să prindă și să prezinte poliției pe faptuitor, să oprească și să predea poliției bunurile ori valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri. Procesul-verbal astfel întocmit constituie act de sesizare a organelor de urmărire penală;
- să aducă la cunoștința șefului său ierarhic și conducerea unității despre producerea oricarui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

- în caz de avarii produse la instalații, conducte de apă, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastru;
- să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură să prejudicie patrimoniul unității și să-și dea concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de organele de poliție;
- să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;
- să poarte uniformă și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile pазite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- să respecte consemnul general și particular al postului.
- respectarea ROFUIP, 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 portar

1. Legea nr.333 din 8 iulie 2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
2. Legea nr. 319 / 2006 – a securității și sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare,
– Cap. IV – obligațiile lucrătorilor;
3. Legea 53 / 2003 actualizată – codul muncii „răspunderea disciplinară”, (art.247 – art.252)
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,