

LICEUL TEHNOLOGIC "AVRAM IANCU"
SIBIU, 550184, STR. MOVILEI, NR. 8
Tel/Fax: 0269-210925
E-mail: grlemn@yahoo.com
Web: [http:// www.gsais.ro](http://www.gsais.ro)
Nr. 1076 / 03.09.2024



ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INGRIJITOR CURĂȚENIE CU NORMĂ ÎNTREAGĂ

LICEUL TEHNOLOGIC "AVRAM IANCU" SIBIU – organizează concurs pentru ocuparea unui **post de INGRIJITOR CURĂȚENIE CU NORMĂ ÎNTREAGĂ**, pe perioadă nedeterminată.

1. DOSARUL DE CONCURS

- Cerere de înscriere la concurs;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- Cazierul judiciar;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitate studiilor, în copie
- Adeverință medicală cu mențiunea "apt pentru angajare" care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Curriculum vitae însoțit de documente justificative.
 - ✓ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
 - ✓ Actele prevăzute la punctele 2-3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.
 - ✓ Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate. Numărul de file va fi consemnat în **opis**.

2. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 condamnat 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

LICEUL TEHNOLOGIC "AVRAM IANCU"
SIBIU, 550184, STR. MOVILEI, NR. 8
Tel/Fax: 0269-210925
E-mail: grlemn@yahoo.com
Web: [http:// www.gsais.ro](http://www.gsais.ro)
Nr. 1076 / 03.09.2024



3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea postului vacant de ingrijitor curatenie sunt stabilite pe baza fișei postului, după cum urmează:

- condiții de studii: generale sau medii;
- vechime de minim 2 ani;

4. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului):

Se prezintă la serviciu cu 15 minute înainte de începerea serviciului, odihnit, apt pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu, semnează condica de prezență și se prezintă la administrație pentru a se informa asupra problemelor care trebuie rezolvate și a priorității acestora. În cazul în care administratorul, conducerea școlii constată că muncitorul nu este apt (este: obosit, sub influența băuturilor alcoolice/ substanțe interzise), acesta/aceasta va lua măsurile corespunzătoare legislației în vigoare. Se echipează în ținută corespunzătoare desfășurării programului de lucru. Efectuează zilnic lucrări de îngrijire a sectorului, conform procedurii: - sala de clasă va fi măturată, spălată, dezinfectată, șters praful de pe fiecare bancă, catedră, obiecte de mobilier, pervazul geamurilor, dezinfectarea clanțelor de la uși, mânerele geamurilor, îndepărtarea deșeurilor menajere din pupitre și din coșuri;

- în birourile conducerii unității școlare, serviciului contabilitate, secretariat, administrație, consilier școlar, cancelarie, bibliotecă și alte spații în care este necesar acest lucru, se aspiră praful, se dezinfectează, se spală geamurile și pardoselile;

- holurile și scările interioare vor fi măturate, spălate conform graficului;

- grupurile sanitare: spălarea chiuvetelor, toaletelor, cabinelor, asigurarea cu săpun lichid, dezinfectant, hârtie igienică, hârtie pentru dispenser după fiecare pauză;

- asigură curățenia permanentă a curții. Săptămânal: spălarea ușilor și a geamurilor din fiecare clasă, dezinfectarea balustradelor, plintelor, tablourilor.

Alte atribuții:

- păstrează instalațiile sanitare în condiții normale de funcționare;

- depozitează corect materialele necesare igienizării care sunt toxice și inflamabile în încăperi special amenajate pentru a evita accidentele în rândul elevilor;

- are o atitudine corectă față de întreg personalul didactic și administrativ, răspunzând cu promptitudine solicitărilor;

- îndeplinește atribuțiuni de curier;

- răspunde la orice alte sarcini trasate de conducerea unității sau de administrator;

- respectă instrucțiunile PSI și Normele de protecția muncii, poartă răspunderea pentru eventualele consecințe ale nerespectării acestora. Conservă bunurile:

- controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele și semnalează administratorului sau muncitorilor de întreținere defecțiunile constatate.

Gestionează bunurile:

- preia sub inventar de la administrator bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;

- preia periodic materialele pentru curățenie, pe care le folosește conform destinației acestora și în dozajul corespunzător.

- răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada cât aceștia sunt la alte activități sau/și a celor pe care elevii le lasă/uită, în sala de clasă după orele de program. În perioada vacanțelor școlare ingrijitorul poate primi și următoarele sarcini de executarea unor lucrări de: peisagistică,

LICEUL TEHNOLOGIC "AVRAM IANCU"
SIBIU, 550184, STR. MOVILEI, NR. 8
Tel/Fax: 0269-210925
E-mail: grlemn@yahoo.com
Web: [http:// www.gsais.ro](http://www.gsais.ro)
Nr. 1076 / 03.09.2024



zugrăveli, vopsitorie, amenajări interioare și exterioare. Prezentele atribuții de serviciu sunt limitative, ele putându-se extinde prin dispoziții verbale ale șefilor ierarhici. În timpul serviciului îngrijitorul are și sarcina de a supraveghea și informa administratorul /conducerea școlii de prezența persoanelor străine în spațiile aparținând școlii precum și informarea conducerii școlii de unele aspecte privind comportamentul violent/distruktiv al elevilor pe timpul pauzelor. În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

Comportamentul și conduita:

- Să aibă un comportament și o conduită adecvate unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

Cerințe psihologice;

- Asumarea responsabilității;
- Rezistența la sarcini repetitive;
- Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- Echilibru emoțional.

5. PROBE DE CONCURS

Concursul va consta din următoarele etape:

1. Selecția dosarelor - se notează cu **admis/respins**
2. Proba scrisă - maxim 100 de puncte
3. Interviu - maxim 100 de puncte

Notă:

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

6. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Afișarea anunțului pe site-ul Liceului Tehnologic Avram Iancu Sibiu și la avizierul școlii: 03.09.2024

Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada: 03.09.2024 – 06.09.2024, zilnic între orele 9:00 – 15:00.

1. Selecția dosarelor depuse: 09.09.2024.
2. Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: 09.09.2024, ora 10:00.
3. Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse: 09.09.2024 între orele 10.00–12:00.

LICEUL TEHNOLOGIC "AVRAM IANCU"
SIBIU, 550184, STR. MOVILEI, NR. 8
Tel/Fax: 0269-210925
E-mail: grlemn@yahoo.com
Web: [http:// www.gsais.ro](http://www.gsais.ro)
Nr. 1076 / 03.09.2024



4. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 09.09.2024, ora 12:30.
5. Susținerea probei scrise: 10.09.2024, între orele 10:00 – 12:00.
6. Afișarea rezultatelor probei scrise: 10.09.2023, ora 13:00.
7. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: 10.09.2024, între orele 13:30–14:30.
8. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 10.09.2024, ora 15:00.
9. Susținerea interviului: 11.09.2024, ora 10:00.
10. Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: 11.09.2024, ora 12:00.
11. Depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: 11.09.2024, între orele 12:00–13:00.
12. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 11.09.2024, ora 14:00.
13. Afișarea rezultatelor finale: 11.09.2024, ora 14:00.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, la secretariatul unității școlare.

Candidații pot contesta doar propriile lucrări.

Concursul va avea loc la sediul **LICEULUI TEHNOLOGIC "AVRAM IANCU" SIBIU**, conform graficului de mai sus.

Relații suplimentare la secretariatul unității, **tel. 0269-210925**.

7. BIBLIOGRAFIE

1. LEGEA NR. 319 / 2006 – A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, ACTUALIZATĂ CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE,
– Cap.IV – Obligațiile lucrătorilor;

2. 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,

3. LEGEA 53 / 2003 ACTUALIZATĂ – CODUL MUNCII „RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ”
(ART.247 – ART.252)

4. CURĂȚAREA ȘI DEZINFECȚIA

5. INSTRUCȚIUNI PROPRII DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ PENTRU ÎNGRIJITOARE CURĂȚENIE.

Director,

Prof. Lăutaru Ilie