

## ANUNT

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” din Brăila organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractuale de execuție, vacante de:

**1.Îngrijitor (0.5 post)**

**2. Muncitor II (0,5 post)**

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:

- 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 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.

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:**

### **Îngrijitor:**

- nivelul studiilor – studii minim 8 clase;
- vechime în specialitate – fără vechime;
- diplomă – curs de igienă sau dovadă că urmează cursul;
- dovada de la medicul de familie că nu a avut boli infecțioase.

### **Muncitor:**

- nivelul studiilor – studii școală profesională sau liceu având certificat de calificare (electrician, lăcătuș mecanic, sudor);
- vechime în specialitate – minim 2 ani;
- dovada de la medicul de familie că nu a avut boli infecțioase.



## **Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

**DEPUNERE DOSARE** : 08 -21 ianuarie 2021

**Seleționare dosare:** 22 ianuarie 2021, orele 8,00-10,00

Afișare rezultate selecționare dosare: 22 ianuarie 2021, ora 10,00

Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor: 22 ianuarie 2020, orele 10,00-11,00

Afișare rezultate: 22 ianuarie, ora 12,00 ,

**PROBA PRACTICĂ:** 26 ianuarie 2021, orele 8,00-11,00

Afișare rezultate inițiale proba practică: 26 ianuarie 2021, ora 11,00

Contestațiile cu privire la rezultatul probei practice : 26 ianuarie 2021, orele 11,00-13,00.

Rezultatele după contestații se vor afișa în data de 26 ianuarie 2021, ora 14,00

**INTERVIUL** : 27 ianuarie 2021, orele 8,00-10,00

Afișare rezultate inițiale interviu: 27 ianuarie 2021, ora 11,00

Contestațiile cu privire la rezultatul interviului : 27 ianuarie 2021, orele 11,00-13,00.

Rezultatele după contestații se vor afișa în data de 27 ianuarie 2021, ora 14,00

**Rezultatele finale se vor afișa în data de 29 ianuarie 2021, ora 08,00**

### **NOTĂ:**

- Sunt declarați admiși la interviu și la proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare dintre aceste două probe.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu.
- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau respins”, prin afișare la sediul unității și pe pagina de internet a colegiului.
- La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de contestație va decide asupra candidatului câștigător.



## BIBLIOGRAFIE ÎNGRIJITOR

1. Legea nr.319/2006 a Securității și Sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare, Cap. IV-Obligațiile lucrătorilor
2. Noțiuni fundamentale de igienă, reguli de efectuare a curățeniei în instituțiile de învățământ.
3. Legea 53/2003 actualizată- Codul Muncii „Răspunderea disciplinară” (art.247-art.252)

### Atribuții generale specifice postului de îngrijitor (extras din fișa postului)

- efectueaza lucrari de ingrijire a sectorului ;
- stergerea prafului, maturat, spalat ;
- scuturarea si aspirarea presurilor (unde este cazul) ;
- spalatul usilor, geamurilor, chiuvelor, faiantei, mozaicurilor ; spalarea covoarelor, fetelor de catedra ;
- pastrarea instalatiilor sanitare in conditii normale de functionare ;
- executa lucrari de vopsire (cand este cazul) ;
- igienizeaza grupurile sanitare dupa fiecare pauza ;
- executa zilnic curatenia salilor de clasa insotita de spalarea podelelor ;
- curatenia curtii interioare, gardului si avizierelor ;
- controleaza zilnic usile, geamurile, mobilierul, dusurile, robinetele si semnaleaza defectiunile constatate administratorului sau muncitorilor de intretinere ;
- preia sub inventar de la administrator bunurile din clase, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- preia materialele pentru curățenie;
- utilizarea in mod eficient a resurselor puse la dispozitie, materiale de curatenie si dezinfectie;
- răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada cât aceștia sunt la alte activități;
- în funcție de necesități se vor schimba sectoarele de activitate repartizate;
- pe timpul pauzelor se vor afla printe elevi (pe holuri) și informează conducerea sau profesorul de serviciu despre cazurile de violență / indisciplină;
- se implica prin verificare pentru economisirea energiei electrice sau termice;
- respecta normele de igiena, PSI si normele de protectia muncii;
- efectueaza controale medicale periodice;
- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de elevi, părinți cât și față de colegi și personalul unității.



## BIBLIOGRAFIE MUNCITOR

- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor ,
- Legea nr.319/2006 a Securității și Sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare, Cap. IV-Obligațiile lucrătorilor
- Legea 481/privind protecția civilă, actualizată

### ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- asigură buna funcționare a instalației electrice și a corpurilor de iluminat prin înlocuirea siguranțelor automate și a tuburilor de neon, droser, startere;
- efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile clădirii;
- executa lucrări de sudură pentru mobilierul cu schelet metalic, remediază și rigidizează prin îmbinări demontabile alte defecțiuni ale mobilierului din dotarea instituției;
- igienizează spațiile de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie și eventual, completează placajele din faianță, acolo unde este cazul;
- execută orice lucrări de reparații, când este cazul;
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ;
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normelor de protecție a muncii;
- în funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

### **Dosarele pentru înscrierea la concurs se vor depune la sediul instituției, în perioada 08 ianuarie 2021- 21 ianuarie 2021.**

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. diplomă – curs de igienă sau dovadă că urmează cursul (pentru postul de îngrijitor)
6. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează și adeverință de integritate;
7. 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;
8. Curriculum vitae.



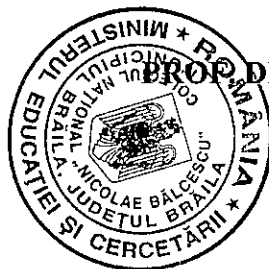
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care 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.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Relații suplimentare se pot obține la Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” din Brăila, B-dul Al.I.Cuza nr. 182 Brăila, telefon/fax 0239615333 sau e-mail [secretariat@cnnb.ro](mailto:secretariat@cnnb.ro)**

**DIRECTOR,**



**PROP. DR. PETRESCU SILVIA**