

## ANUNȚ POSTURI VACANTE

LICEUL DE INFORMATICĂ "TIBERIU POPOVICIU", CLUJ-NAPOCA

**anunț concurs pentru ocuparea a două posturi contractual vacante de**

### **ÎNGRIJITOR**

**cu studii generale/medii , o normă întreagă, pe perioadă nedeterminată**

#### **I. Condiții de participare:**

- să fie cetățean român sau cetățean al altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- să nu aibă condamnări definitive pentru săvârșirea unor 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.

#### **Cerințe principale:**

- Studii generale/medii;
- Vechime în muncă - 3 ani.

#### **Cerințe specifice pentru ocuparea postului**

- Persoană organizată, responsabilă și punctuală;
- Bună capacitate de adaptare la situații noi;
- Spirit de inițiativă;

## **II. Acte necesare pentru dosarul de înscriere la concurs:**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate și al certificatului de naștere 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;
- carnetul de muncă, extras din Revisal (pentru perioada lucrată după 01.01.2011) sau, după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (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)
- 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 (Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății ).
- Curriculum Vitae

**Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea."**

Dosarele pentru înscrierea la concurs se depun la sediul LICEULUI DE INFORMATICĂ "TIBERIU POPOVICIU", CLUJ-NAPOCA, str. CALEA TURZII, nr.140-142, în perioada **30.09.2020-13.10.2020, între orele 12.00 – 14.30.**

Informații suplimentare puteți obține de la secretariatul LICEULUI DE INFORMATICĂ "TIBERIU POPOVICIU", CLUJ-NAPOCA, telefon 0264438024, **între orele 12.00 – 14.30**

#### **Desfășurarea concursului:**

Concursul se va organiza la sediul LICEULUI DE INFORMATICĂ "TIBERIU POPOVICIU", CLUJ-NAPOCA, str. CALEA TURZII, nr.140-142 și constă în trei etape succesive , după cum urmează :

- a) **selecția dosarelor**
- b) **proba scrisă**
- c) **interviul**

#### a) Selecția dosarelor

- În data de **14.10.2020** are loc selecția dosarelor de concurs de către comisie;
- Rezultatul selecției dosarelor se va afișa în data de **14.10.2020, ora 13.00-la avizier și pe site-ul școlii;**
- În data de **14.10.2020**, în intervalul orar **13.30-14.00** se pot depune contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor;
- În data de **14.10.2020** ora **15.00** afișarea rezultatelor finale după contestații.

#### b) Proba scrisă

- Data și ora desfășurării: **21.10.2020, ora 9.00.** Candidații vor fi prezenți la sediul unității cu o jumătate de oră înaintea începerii probei scrise, respectiv **ora 8.30**, Durata probei scrise este de două ore de la primirea subiectului;
- Afișarea rezultatelor: **21.10.2020, ora 13.00;**
- Depunerea contestațiilor:**21.10.2020, orele 13.30-14;**

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care obțin **minimum 50 puncte.**

#### c) Interviul

- Data și ora desfășurării: **22.10.2020, începând cu ora 09.00;**
- Sunt declarați admiși candidații care obțin **minimum 50 puncte;**

**Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.**

**Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 23.10.2020, ora 12.00.**

#### **BIBLIOGRAFIE:**

- Îndreptarul Tehnic privind mijloacele și metodele de întreținerea curățeniei, de spălare și dezinfecție, utilizate în acțiunea de gospodărire a unităților de învățământ și educație nr. 28238/29.05.1980, elaborat de Ministerul sănătății, Direcția asistenței medicale;
- Procedura privind curățenia și dezinfecția;
- Sănătatea și securitatea în munca - Obligațiile lucrătorilor Legea nr.307/2006
- Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, privind protecția și securitatea muncii;
- Reglementări interne privind măsurile și obligațiile specifice privind prevenirea contaminării cu virusul SARS-COV-2

#### **SARCINI DE SERVICIU DIN FIȘA POSTULUI:**

Curățarea și întreținerea imobilelor/obiectelor/aparaturii din dotarea unității școlare, cu respectarea normelor de igienă și de protecția muncii, conform graficului întocmit de administratorul de patrimoniu al unității:

- a) măturarea, spălarea și igienizarea tuturor suprafețelor din interiorul unității, conform planificării efectuate de administratorul de patrimoniu, cu respectarea specificului fiecărui tip de pardoseală;
  - săli de clasă, săli de sport, săli de lectură, săli profesionale, cabinete profesori,
  - camere din internat, spălătorie, sala de mese, bucătărie,
  - coridoare, scări,
  - băi elevi/profesori,
- b) ștergerea prafului/desprăfuirea:
  - de pe bănci, scaune, dulapuri, birouri etc.,
  - pereților încăperilor (îndepărtarea pânzelor de păianjen);
- c) spălarea/igienizarea:

- băncilor, scaunelor, meselor, birourilor,
  - geamurilor și ușilor din: sălile de clasă, laboratoare, birouri, sălile profesoriale, băi și holuri,
  - obiectelor sanitare: WC-uri, chiuvete, țâșnitoare etc.;
- d) curățarea:
- covoarelor/mochetelor, jaluzelelor,
  - calculatoarelor, imprimantelor, multiplicatoarelor și scannerelor,
  - tablelor la sfârșitul orelor de curs
  - întrerupătoarelor, ecranelor de proiecție, corpurilor de iluminat;
- e) asigurarea aprovizionării sălilor de clasă cu cretă, markere, burete și coșuri de gunoi.;

DIRECTOR,

Prof. MACRA LIA

