MINISTERUL EDUCAȚIEI – INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
CLUBUL COPIILOR CÂMPULUNG MOLDOVENESC
Str. ION HĂLĂUCEANU, Nr. 8, 725100, JUD. SUCEAVA
Tel./Fax: 0230/311593
***E-mail:** clubulcopiilor.campulung@yahoo.com, c_c_c_mold@isj.sv.edu.ro*
CUI: 14061474

Nr. de înregistrare: **398 din 09.09.2022**

ANUNȚ
POST VACANT DE MUNCITOR I
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Având în vedere:

- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1027/11.11.2014 pentru modificarea și completarea 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011;
- O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Art. 91 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Ordonanța de Urgență nr. 99/10.09.2021 privind modificarea unor acte normative din domeniul învățământului, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- Ordonanța de Urgență nr. 103/22.09.2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice;
- Ordonanța de Urgență nr. 80 / 16.06.2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar;

CLUBUL COPIILOR CÂMPULUNG MOLDOVENESC, organizează concurs în data de **29.09.2022, ora 12.00 – proba scrisă și în data de 03.10.2022 ora 12.00 proba de interviu**, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacante:

Nr. Crt.	Tipul postului	Număr de posturi	Categoria de personal	Statutul postului
1.	MUNCITOR I	1	Personal nedidactic	Post vacant/perioadă nedeterminată/normă întreagă

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de MUNCITOR I poate participa orice persoană care îndeplineşte condiţiile generale şi condiţiile specifice stabilite prin fişa postului, după cum urmează:

I. CONDIŢII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

a) Are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) Cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) Are capacitate deplină de exerciţiu;
e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) Îndeplineşte condiţiile de studii (medii/profesionale/liceale) şi de vechime (5 ani) sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
g) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

II. CONDIŢII SPECIFICE necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale:

- Nivelul studiilor - medii/profesionale/liceale;
- Abilităţi de relaţionare cu elevii, de relaţionare/comunicare cu personalul unităţii de învăţământ;
- Abilităţi pentru munca în echipă;
- Seriozitate, punctualitate, dinamism, atitudine psiho-comportamentală adecvată unei instituţii de învăţământ.

OBLIGAŢII GENERALE:

- De a asigura paza şi integritatea bunurilor materiale din cadrul instituţiei;
- De a realiza norma de muncă şi/sau atribuţiile ce-i revin din fişa postului;
- Salariatul este obligat să respecte regulile, normele şi procedurile stabilite prin acte normative şi/sau acte interne privind prevenirea şi protecţia în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, prevenirea şi apărarea împotriva incendiilor şi prevenirea, evitarea, diminuarea efectelor şi managementul situaţiilor de urgenţă.
- Salariatul este obligat să respecte prevederile din acte normative şi/sau acte interne privind respectarea drepturilor omului şi a demnităţii umane, fiind interzise în mod explicit orice fel de acte, decizii, acţiuni, afirmaţii etc. care pot să conducă la discriminare şi/sau hărţuire de orice natură – atât în relaţiile stabilite cu ceilalţi salariaţi, cât şi în relaţiile stabilite cu elevii;
- Obligaţia de a respecta secretul de serviciu şi confidenţialitatea;
- Obligaţia de a urmări perfecţionarea proprie, detectarea eventualelor disfuncţionalităţi şi propunerea de soluţii pentru înlăturarea acestora.

COMPETENȚE SPECIFICE POSTULUI

- Capacitatea de a sta în picioare pe perioade îndelungate de timp;
- Disponibilitatea de a-şi face programul de lucru stabilit în prealabil în funcţie de actitatea cadrelor didactice;
- Abilitatea de a gestiona timpul într-un mod eficace;
- Răbdare;
- Abilitatea de a relaţiona şi comunica atât cu elevii, cât şi cu părinţii acestora şi cadrele didactice.

III. CERINȚE SPECIFICE POSTULUI

1) Cunoştinţe şi experienţă

- cunoaşterea normelor generale de protecţia muncii

a) de securitate în muncă

- respectă programul de lucru stabilit, folosind integral şi cu eficienţă maximă timpul de muncă;
- cunoaşte conţinutul actelor normative, legislaţia în vigoare privind paza bunurilor materiale, prevederile planului de pază şi a Regulamentului de ordine interioară;
- cunoaşte şi duce la îndeplinire sarcinile ce-i revin în cadrul planului P.S.I. şi participă efectiv la stingerea incendiilor şi urmărilor pricinuite de acestea;
- contribuie la preîntâmpinarea şi înlăturarea oricăror situaţii care ar putea pune în primejdie viaţa, integritatea corporal sau sănătatea oamenilor, precum şi la deteriorarea sau distrugerea bunurilor materiale;
- utilizează aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice;
- nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
- cunoaşte măsuri tehnico-organizatorice de prevenire, alarmare, intervenţie, evacuare şi prim ajutor.

b) de sănătate în muncă

- cunoaşte normele de igienă şi sănătate în muncă specific postului;
- cunoaşte riscurile de accidente şi îmbolnăvire profesională specific postului;
- cunoaşte legislaţia de protecţia muncii.

c) experienţă în muncă

- cunoaşte sarcinile de muncă şi exigenţele profesionale determinate de natura acestora;
- perfecţionarea pregătirii profesionale prin participare nemijlocită la cursuri de pregătire profesională;
- participă lunar la şedinţele de instruire pe linie PM şi PSI.

2) Complexitate, creativitate şi diversitatea activităţilor

- Îndeplineşte cu profesionalism, corectitudine, imparţialitate şi în mod conştiincios atribuţiile, sarcinile primate de la şefii ierarhici, în timpul şi în condiţiile de calitate stabilite;
- Permite accesul în unitate a persoanelor venite în vizită , în interes de serviciu după o prealabilă înregistrare în Registrul de evidenţă personal;
- Execută controlul de poartă asupra elevilor, personalului propriu şi a celor aflaţi în vizită, precum şi asupra autovehiculelor proprii şi străine pentru a evita introducerea materialelor interzise, băuturilor alcoolice, armament, explozibili, materiale pornografice etc;

- Execută control de poartă asupra personalului şi autovehiculelor proprii şi a celor străine pentru a evita sustragerea de bunuri materiale. În cazul când constată asemenea abateri înştiinţează imediat şeful ierarhic superior;
- Asigură securitatea bunurilor materiale din sălile de învăţământ (când acestea nu au încuietori) iar îngrijitorul de sector îi predă bunurile aflate în acel perimetru;
- Nu părăseşte postul de pază şi respectă întocmai graficul de serviciu întocmit de şeful ierarhic superior (orice modificare se aduce la cunoştinţa acestuia);
- Este obligat să poarte uniforma de serviciu, să nu se prezinte în stare de ebrietate la locul de muncă şi să nu consume băuturi alcoolice în timpul serviciului;
- Execută curăţenia în curtea interioară, pe aleea principală de acces şi împrejurimile instituţiei;
- Respectă Regulamentul de ordine interioară şi Regulamentul intern al şcolii - respectă prevederile Regulamentului intern şi ale Regulamentului de ordine interioară ale Clubului Copiilor Câmpulung Moldovenesc;
- Respectă şi aplică toate măsurile luate de unitatea de învăţământ pentru prevenirea îmbolnăvirii cu SARS CoV-2.

3) Contacte şi comunicare

- Respectă normele de conduită în relaţiile cu persoanele din instituţie şi din afara acesteia şi dă dovadă de cinste şi corectitudine în relaţiile cu acestea;
- Se abţine de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii unităţii de învăţământ;
- Se abţine de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice personale;
- Respectă normele de conduită profesională şi civică prevăzute de lege;
- Manifestă respect şi bună cuviinţă în relaţiile cu restul personalului angajat;
- Prezintă zilnic raportul şefilor ierarhici, referitor la activitatea şi evenimentele petrecute în orele de program;
- Salariatul este obligat să aducă la cunoştinţa conducerii Clubului Copiilor, în vederea sesizării Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului din judeţ/localitatea de domiciliu, în cazul în care are suspiciuni in legatura cu existenta unei situatii de abuz
- Comunică imediat după constatare, conducătorului unităţii orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor.

4) Condiţii de muncă

- Efectuează zilnic activitate de 8 ore, în funcţie de programul stabilit, la Clubul Copiilor Câmpulung Moldovenesc;
- Respectă programul de lucru utilizând eficient timpul;
- Execută curăţenia în curtea interioară, pe aleea principală de acces si împrejurimile unităţii;
- Efectuează activitate în condiţii de temperaturi ridicate sau scăzute, în limitele temperaturilor prevăzute de lege (curăţat zăpada, tăiat lemne, îngrijirea spaţiului verde);
- Efectuează activităţi de întreţinere a sediilor Clubului Copiilor în ceea ce priveşte partea de administrare (văruit, zugrăvit, schimbat furtun scurgere, curăţat covoare, ridicat/mutat mobilă, schimbat parchet, curăţat centrale foc, cărat lemne, schimbat obiecte sanitare, desfundat ţevi etc.).

5) Incompatibilitate şi regimuri speciale

- se conformează dispoziţiilor date de şeful ierarhic căruia ii este subordonat direct, cu excepţia cazurilor în care se apreciază că aceste dispoziţii sunt ilegale şi să motiveze în scris refuzul îndeplinirii acestora;
- acţionează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei unor disfuncţionalităţi;
- nu întreţine relaţii conflictuale cu elevii, părinţii, cadre didactice, alte persoane;
- starea de sănătate este compatibilă cu specificul activităţii pe care o desfăşoară.

IV. COMPONENŢA DOSARULUI DE CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor prezenta un **dosar de concurs – la secretariatul Clubului Copiilor Câmpulung Moldovenesc** - care va conţine următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;
d) copia certificatului de naştere;
e) copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
f) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, raport per salariat REVISAL;
g) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
h) adeverinţa 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 unităţile sanitare abilitate;
i) curriculum vitae - model european;
j) alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

** Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.*

** În cazul documentului (cazierul judiciar) prevăzut la punctul g), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.*

** Actele prevăzute la punctele b)-f) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.*

V. PROCEDURA DE SELECŢIE

V.1. ETAPELE CONCURSULUI:

a) Selecţia dosarelor
b) Probă scrisă
c) Interviu

V.2. CONȚINUTUL ȘI EVALUAREA PROBELOR

NR. CRT.	*DENUMIRE PROBĂ/TIMP DE LUCRU*	*CRITERII DE EVALUARE*	*PUNCTAJ*
1.	**Selecție dosare**	Dosare complete și conform cerințelor	Admis/Respins
2.	**Proba scrisă 2 ore**	Bibliografia atașată	100 puncte (punctaj maxim)
3.	**Interviu 20 min.**	Abilități și cunoștințe impuse de funcție; Motivația candidatului; Comportamentul în situațiile de criză	100 puncte (punctaj maxim)

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

Sunt declarați admiși la **proba scrisă** candidații care au obținut **minimum 50 de puncte**, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Sunt declarați admiși la **interviu** candidații care au obținut **minimum 50 de puncte**, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

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

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Clubului Copiilor Câmpulung Moldovenesc, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră **admis** la concursul pentru ocuparea postului vacant de **MUNCITOR I**, CANDIDATUL CARE A OBȚINUT CEL MAI MARE PUNCTAJ DINTRE CANDIDAȚII CARE AU CONCURAT PENTRU ACELAȘI POST, CU CONDIȚIA CA ACEȘTIA SĂ FI OBȚINUT **PUNCTAJUL MINIM NECESAR**.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

În termen de maximum 24 ore de la afișarea rezultatelor fiecărei probe de concurs, candidații pot depune contestații la secretariatul unității școlare, care vor fi soluționate în termenii legali.

VI. TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

VI.1 TEMATICA

TEMA 1: Întrebări practice referitoare la activitatea de muncitor într-o instituție;
TEMA 2: Accesul în obiectiv, controlul persoanelor, bagajelor și mijloacelor de transport;
TEMA 3: Principalele reguli de comportament, reguli de protecția muncii și PSI.

VI.2. BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor;
2. Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor;
3. Legea sănătăţii şi securităţii în muncă nr. 319/2006 şi Normele de aplicare aprobate prin H.G. nr. 1425/2006;
4. Legea P.S.I nr. 307/2006 cu modificările şi completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei;
6. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii cu modificările şi completările ulterioare (drepturile şi obligaţiile salariaţilor, drepturile şi obligaţiile angajatorului);
7. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice-Cap. 2. Norme generale de conduit profesională a personalului contractual;
8. O.M.A.I. 163/2007 privind aprobarea Normelor de apărare împotriva incendiilor.

VII. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Clubului Copiilor Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava, între orele 9-16.00 (în zilele lucrătoare). Informațiile suplimentare se pot obține de luni până vineri, telefonic la nr. 0230.311.593, la secretariatul instituției, sau pe adresa de e-mail clubulcopiilor.campulung@yahoo.com..

Concursul se va desfășura la sediul Clubului Copiilor Câmpulung Moldovenesc, str. Ion Hălăuceanu, nr. 8, Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	**Data/perioada**
Publicarea anunțului	7 septembrie 2022
Depunerea dosarelor de concurs	8 septembrie - 21 septembrie 2022 (zile lucrătoare) Interval orar 9:00 - 16:00
Selectarea dosarelor de către Comisia de concurs	22 septembrie 2022 Interval orar 10:00 - 12:00
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	22 septembrie 2022 Ora 13:00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selectării dosarelor	22 septembrie - interval orar 13:00-16:00 23 septembrie - interval orar 9:00-13:00
Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	26 septembrie 2022 ora 13:00
Proba scrisă (2 ore)	**29 septembrie 2022 ora 12:00**
Afișarea rezultatelor	29 septembrie 2022 ora 15:00
Depunerea contestațiilor	29 septembrie 2022 interval orar 15:00-16:00 30 septembrie 2022 interval orar 09:00-15:00
Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	30 septembrie 2022 ora 16:00
Interviu	**3 octombrie 2022 ora 12:00**
Afișarea rezultatelor în urma interviului	3 octombrie 2022 ora 14:00
Depunerea contestațiilor	3 octombrie 2022 interval orar 14:00-16:00 3 octombrie 2022 interval orar 09:00-14:00
Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	5 octombrie 2022 ora 11:00
Afișarea rezultatelor finale	**5 octombrie 2022 ora 12:00**

DIRECTOR,
Prof. Ioan CATARGIU

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
CLUBUL COPIILOR
MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC, JUDEȚUL SUCEAVA