

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 86
INTRAREA RECONSTRUCȚIEI NR. 6A
SECTOR 3, BUCUREȘTI
TEL. / FAX : 0314250608
Nr. 2740/28.08.2023

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 86 organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției de execuție contractual vacante de **îngrijitor** - post nedidactic -1 post (normă întreagă - 8 ore/zi)

Concursul constă în 3 etape succesive, care vor fi desfășurate la sediul unității, după cum urmează:

- a). Selecția dosarelor de înscriere –12.09.2023 orele 10,00
- b). Proba practică – 19.09.2023 orele 10,00 (punctaj minim 50 puncte - maxim 100 puncte)
- c). Interviu –22.09.2023 orele 10,00 (punctaj minim 50 puncte - maxim 100 puncte)

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

POATE PARTICIPA LA CONCURS PERSOANA CARE ÎNDEPLINEȘTE URMĂTOARELE CONDIȚII :

I. Condiții generale conform H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui Stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvetiene;
- b) cunoaștere limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/ 2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de fals ori contra înfaptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția/ postul, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/ 2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, etc. (conform art. 35, lit. h) din HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022

II. Condiții specifice :

- a) Studii generale/ medii,
- b) Experiența în domeniul postului pentru care se organizează concursul- nu se solicită

- c) Vechime în muncă minim 5 ani.
- d) Abilități de relaționare- comunicare cu întregul personal al unității de învățământ;
- e) Abilități de muncă în echipă;
- f) Disponibilitate de program flexibil;

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

1. Formular de înscriere la concurs conform anexei 2 a HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022.
2. Copia actului de identitate sau a oricărui al document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz.
4. 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.
5. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.
6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.
7. *Notă: 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 târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.*
8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult șase luni anterior derulării concursului
Notă: Adeverința care atestă starea de sănătate va conține în clar: numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin anexa 3 a HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022.
9. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/ 2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, etc. (conform art. 35, lit. h) din HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022
10. Curriculum vitae, model comun european.

Documentele prevăzute la nr. crt. 3, 4 și 5 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor depuse în dosar.

Termenul limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs este de 11.09.2023, ora 12:00. Dosarele se depun, în zilele lucrătoare, în intervalul orar: 9:00 – 12:00, la sediul unității, din Intrarea Reconstrucției Nr. 6A , la compartimentul Secretariat.

CALENDAR CONCURS :

ETAPĂ CONCURS	DATA	ORA
DEPUNERE DOSARE DE CONCURS	29.08.2023- 11.09.2023	9:00 –12: 00
EVALUAREA DOSARELOR DE CONCURS	12.09.2023	10:00
AFIȘAREA REZULTATELOR	12.09.2023	14 :00
DEPUNEREA	13.09.2023	9:00 -14:00

CONTESTAȚIILOR		
AFIȘARE REZULTATE CONTESTAȚII	14.09.2023	14 :00
PROBA PRACTICĂ	19.09.2023	10 :00
AFIȘARE REZULTATE	19.09.2023	16:00
DEPUNERE CONTESTAȚII	20.09.2023	9:00 – 16:00
AFIȘARE REZULTATE CONTESTAȚII	21.09.2023	16:00
INTERVIU	22.09.2023	10:00
AFIȘARE REZULTATE	22.09.2023	16:00
DEPUNERE CONTESTAȚII	25.09.2023	9:00-16:00
AFIȘARE REZULTATE CONTESTAȚII	26.09.2023	16: 00
AFIȘARE REZULTATE FINALE	26.09.2023	17:00

NOTĂ* : Durata probei practice este de 2 ore. Durata interviului este de 30 minute.

BIBLIOGRAFIE:

Ordin nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;

Legea nr. 477 din 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;

Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 319 din 2006 a privind sănătatea și securitatea muncii cu modificările și completările ulterioare – Cap.IV – Obligațiile lucrătorilor;

H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanataii in munca nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;

Ordin 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53 din 2003 – Codul Muncii, republicată – Titlul XI, Cap.II – Răspunderea disciplinară art.263-268, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 4183/2022 – Titlul IV, cap. 3 Personalul nedidactic, Titlul VI, cap. 3 Compartimentul administrativ;

TEMATICA

Noțiuni fundamentale de igienă

- Reguli de efectuare a curățeniei în instituțiile de învățământ
- Metode de dezinsecție/dezinfecție
- Cunoștințe în domeniile sănătate și securitate în muncă, PSI

Relații suplimentare se pot obține la sediul unității din Intrarea Reconstrucției Nr. 6A , Sector 3, Serviciul Secretariat, tel.: 0314250608 între orele 9,00-12,00, în zilele lucrătoare.

FISA POSTULUI

Denumirea postului: **INGRIJITOR**

1.RELAȚII DE MUNCĂ:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct, administrator de patrimoniu;
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul grădiniței;

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a copiilor între 3 și 6 ani

2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a).Complexitatea postului:

- executarea curățeniei și a dezinfecției;
- îngrijirea copiilor;

b).Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- respect față de copii;
- empatie ;
- capacitatea de organizare a muncii;

c).Condițiile fizice ale muncii:

- rezistentă la stres și efort fizic moderat;

d) Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată) :

•Art. 89 alin 2. :„Orice persoana fizica sau juridica, precum si copilul pot sesiza directia generala de asistenta sociala si protectia copilului din judetul/sectorul de domiciliu sa ia masurile corespunzatoare pentru a-l proteja impotriva oricaror forme de violenta, inclusiv violenta sexuala, vatamare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijenta.”

•Art. 96 alin 1 :„ Orice persoana care, prin natura profesiei sau ocupatiei sale, lucreaza direct cu un copil si are suspiciuni in legatura cu existenta unei situatii de abuz sau de neglijare a acestuia este obligata sa sesizeze serviciul public de asistenta sociala sau directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in a carei raza teritoriala a fost identificat cazul respectiv „

3.RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

4. SFERA DE RELAȚII:

a).Gradul de solicitare din partea unității:

- respectarea prevederilor Regulamentelor unitatii : RI , ROF si COD ETIC
- participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;

-participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;

-efectuează controale medicale periodice.

b).Gradul de solicitare din partea părinților:

-nu va da niciun fel de relații părinților îndrumându-i la educatoarea grupei sau la conducerea unității.

c).Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

-utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;

-răspunde cu promptitudine sarcinilor date de administratorul de patrimoniu si conducerea unității;

-aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;

-posedă abilități de muncă în echipă.

d).Comportamentul și conduita:

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

-să manifeste respect față de copilul preșcolar, care are nevoie de ocrotire , supraveghere, dragoste și sensibilitate.

5.PROGRAMUL DE LUCRU: 8 ore pe zi/ 40 ore / saptamana (1 norma)

A) pe perioada cursurilor si a vacanțelor in care gradinita functioneaza :

- schimbul I:-: 06-14;

- schimbul II:-11-19

B) pe perioada vacanțelor : program de 8 h /zi stabilit de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității și aprobat de director/ director adjunct

6.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de grupă / dormitoare,
- holuri,
- vestiare,
- birouri , magazii
- sala de sport,
- birouri;
- izolator si cabinet medical;
- grup sanitar copii și adulți,
- curtea și spațiul din jurul grădiniței,
- locurile de joacă,

SARCINI DE SERVICIU

a) GESTIONAREA BUNURILOR:

1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de grupă, holuri, grup sanitar, cabinete, curte, spații de joacă și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale,
2. Preia materialele de curățenie și dezinfecție săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
3. Răspunde de bunurile personale ale copiilor, educatoarelor, a tuturor persoanelor aflate în sala de grupă, holuri, vestiare (îmbrăcăminte, încălțăminte, geți, etc.)
4. Nu are voie să scoată pe poarta grădiniței porții sau resturi de mâncare, obiecte sau alte bunuri aparținând unității. Nerespectarea acestora se sancționează conform legii.

b) EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

1. Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc; ori de câte ori este nevoie
2. Aspirarea/ Măturarea (igienizarea umedă) a spațiilor și spălarea acestora după masa de dimineață, prânz și seara sau ori de câte ori este nevoie;
3. Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, perchet, gresie ori de câte ori este nevoie;
4. Curățenia și dezinfecția grupurilor sanitare zilnic(W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie) ori de câte ori este nevoie conform planului de curățenie și dezinfecție aprobat la nivelul unității;
5. Dezinfecția jucăriilor și a mobilierului zilnic sau ori de câte ori este nevoie;
6. Transportă mâncarea de la oficiu la sala de grupă și o servește în condiții igienice (îmbrăcată în echipament de lucru de culoare albă și bonete de cap);
7. Încalzește săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, lenjeria de pat și o transportă în condiții igienice la spălătorie;
8. Transportă gunoiul la platforma special amenajată;
9. Spală, curăță și dezinfectează vasele care au fost folosite conform instrucțiunilor;
10. Îngrijește florile din sălile de grupă, holuri și din curte;
11. Pentru curățenia în locuri greu accesibile folosește scări adecvate, NU improvizații cu mese și scaune,
12. Asigură curățenia aparatelor de joacă, din spațiile de joacă din curtea grădiniței;
13. Asigură curățenia în toată incinta grădiniței;
14. Respectă normele P.S.I. și de protecția muncii conform anexă;
15. Lucrul cu utilaje defecte o face direct răspunzătoare.
16. Așterne și aranjează paturile copiilor înainte de somn și după trezirea acestora;
17. Ajută la îmbrăcatul și dezbrăcutul copiilor înainte de somn și după trezirea acestora;

18. Supraveghează copiii în lipsa educatoarei și răspunde de securitatea acestora;
19. Supraveghează copiii în timpul somnului dacă este solicitată,
20. Nu va accepta vesela ruginită, în stare necorespunzătoare pentru servirea mesei copiilor,
21. Nu pune tacâmuri pe masa copiilor când aceștia nu sunt supravegheați de educatoare;
22. Nu servește alimente fierbinți copiilor.
23. Îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea unității;

c. CONSERVAREA BUNURILOR:

1. Controlează zilnic la începutul și la sfârșitul programului de lucru ușile, geamurile, mobilierul, centrala termică, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere;

d) ALTE SARCINI :

1. Când un salariat este învoit (bolnav, deces etc) va prelua și sarcinile celui care lipsește (servește masa copiilor, face curățenie în grupe și pe hol),
2. Nu permite intrarea în oficii a persoanelor neautorizate și nici nu încredințează altor persoane efectuarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu fără încuviințarea conducerii unității.
3. Ajută la transportul alimentelor.
4. Se achită de sarcinile ce le revin urmare a desemnării în comisiile organizate la nivelul unitatii.

PROGRAMUL ZILNIC

- 06,00-7,30: ștersul prafului în sălile de grupă, băi, vestiare, holuri, aerisirea acestora,
- maturarea trotuarelor și curățenia curții;
- 07,30-8.30- pregătire pentru servirea mesei de dimineață,
- primirea și supravegherea copiilor ;
- 8,30-9,00- servirea micului dejun copiilor;
- 09.00-12- curățenie curentă pe holuri, grupuri sanitare, însoțirea copiilor la toaletă, în curte, excursii, plimbări etc.
- ștergerea măsuțelor după finalizarea activităților didactice, ;
- pregătirea sălii pentru servirea mesei
- 11,00-11,30- pauză de masă;
- 12.00-13.30 servitul mesei de prânz copiilor;
- pregătirea pătuțurilor pentru culcare și aranjarea sălii de grupă, aerisirea sălilor;
- îmbrăcarea copiilor în pijama;

- 13.30-15,30 ; spaăa , curată și dezinfectează vesela
-efectuarea curățeniei pe holuri, grup sanitar,curte, trotuare;
- 15,30-16,30-îmbrăcarea copiilor, adunarea lenjeriei și a pătuțurilor;
-servit gustare copii;
- 16,30-19,00 -efectuarea curățeniei și dezinfecției în toate spațiile unității,
- În funcție de nevoile specifice unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii

DIRECTOR
NICOLAE IOANA DANIELA