



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
Site: www.gheorghetiteica.ro
CUI 17107681



Școala Gimnazială „Gheorghe Țițeica”
Nr. 430 / 28.02.2022

ANUNȚ IMPORTANT

Școala Gimnazială „Gheorghe Țițeica”, Craiova, Județul Dolj, str. Calea București, nr. 93, organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată, a unui post vacant pentru personalul contractual (conform H.G. nr. 286/23.03.2011) :

-1 post îngrijitor, normă întreagă – 40 ore/ săptămână.

Poate ocupa un post contractual vacant orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale, conform art. 2 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții generale:

- 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 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.

Condiții specifice:

- nivelul studiilor – studii medii;
- vechime în muncă – minim 1 an;
- disponibilitate de a lucra în 2 schimburi și la cele 2 sedii ale școlii;
- certificat / curs de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă – avizat de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației;

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:**

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, REVISAL/ 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;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
CRAIOVA, Calea București, Nr 93, cod poștal 200473
Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
Site: www.gheorghetiteica.ro
CUI 17107681



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială

6. 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;

7. 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/REVISAL vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă în următoarele etape succesive:

I. Depunerea dosarelor pentru concurs

II. Selecția dosarelor de concurs

III. Proba scrisă și proba practică

IV. Interviu

Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă, punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru proba practică, punctajul este de maximum 100 de puncte;

c) pentru interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte

Concursul se va organiza la sediul instituției :Str. Calea București, nr. 93, Craiova, Dolj, conform următorului calendar:

I. Depunerea dosarelor pentru concurs.

Până la 15 martie 2022- depunerea dosarelor de concurs

-Program:luni-vineri 10.00-15.00.

II. Selecția dosarelor de concurs:

-16 martie 2022/10.00 -14.00 -selecția dosarelor de concurs

-16 martie 2022/ 14.00

- afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor

-16 martie 2022 /14.30-16.00 -depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor (la sediul școlii)

-17 martie 2022/ 12.00

- afișarea rezultatelor finale- selecție dosare

III. Proba scrisă

23 martie 2022/9.00-10.00 - proba scrisă

-test grilă constă în rezolvarea chestionarului/testului grilă cu privire la testarea cunoștințelor teoretice legate de bibliografia de concurs (20 întrebări a câte 5 puncte fiecare – 3 variante de răspuns dintre care 1 singură corectă, timp de lucru 1 oră).

Candidații vor fi prezenți în intervalul 8.30-9.00 la sediul școlii având asupra lor cartea de identitate în original.

23 martie 2022/ 12.00 - afișarea rezultatelor probei scrise

23 martie 2022/ 12.00-14.00 -depunerea eventualelor contestații la proba scrisă-la sediul școlii

23 martie 2022 / 14.00- 16.00 -rezolvarea contestațiilor la proba scrisă

23 martie 2022 /16.00 - afișarea rezultatelor finale ale probei scrise



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
Site: www.gheorghetiteica.ro
CUI 17107681



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială

IV. Proba practică

24 martie 2022/9.00-11.00 -Proba practică

-va consta în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant.

Proba practică se va desfășura pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- capacitatea de adaptare;
- capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- îndemănare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- capacitatea de comunicare;
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

24 martie 2022 / 12.00 -afișarea rezultatelor probei practice

**24 martie 2022/ 12.00-14.00 - depunerea eventualelor contestații la proba practică
- la sediul școlii**

24 martie 2022 /14.00- 15.00 -rezolvarea contestațiilor la proba practică

24 martie 2022 /15.00 -afișarea rezultatelor probei practice în urma contestațiilor

V. Interviu

25 martie 2022/9.00-proba de interviu

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și practică.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

25 martie 2022/12.00 - afișarea rezultatelor la interviu

25 martie 2022/12.00-14.00- depunerea contestațiilor la proba interviu -la sediul școlii

25 martie 2022/16.00- AFIȘARE REZULTATE FINALE

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
Site: www.gheorghetiteica.ro
CUI 17107681



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Școala Împreună

Prezența la următoarea etapă se poate face numai pentru candidatul admis la etapa precedentă [art.18(3), SECȚIUNEA1, CAP.II din H.G. nr. 286/ 23.03.2011 (*actualizat*)]-adică obține minim 50 puncte la etapa anterioară.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru acest post, cu condiția ca acesta să fie obținut punctajul minim necesar (50 puncte la fiecare probă: scrisă, practică, interviu).

Bibliografie:

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare-cap IV.
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată-cap II, secțiunea 1 și secțiunea 6.
- Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile angajatului și angajatorului-art. 12,16,31,39,50,51,52,55,60,75,81,248).
- Legea 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
- Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cap II.
- Ordinul nr. 232 din 2 martie 2004 privind modificarea și completarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă aprobată prin Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5.031/2003.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC 5447/31 august 2020 art. 48, 49, 51, 53, 81 (completat prin OME 3108 din 12 ianuarie 2021)

TEMATICĂ PENTRU CONCURS:

- Drepturi și obligații ale salariatului
- Obligațiile lucrătorilor cu privire la securitatea și sănătatea muncii
- Organizarea și desfășurarea activității specifice postului.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul de la sediul Școlii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica”, din Craiova, str. Calea București, nr 93, județul Dolj, telefon: 0351/807065, luni-vineri orele 10.00-15.00, persoana de contact: Florea Violeta.

Director,
Prof. Atia Mihaela FODOR





ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE TITEIK”
("R.HOI") Cămin București, Nr. 93, cod poștal 209473
Telefon: 0351-507063 Fax: 0251-544765
E-mail: scoala21@scs.ro | scoala21@scs.ro
Site: www.gheorghe-titeik.ro
(171°10'68)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ

Nr.369/07.09.2020

FISA POSTULUI ÎNGRIJITOR

NUMELE ȘI PRENUMELE:

STUDII: studii medii, 10 clase

POSTUL PE CARE ESTE ÎNCADRAT: Îngrijitor

NORMA DE ACTIVITATE - 40 de ore săptămânal

Obiectiv general:

Păstrarea curățeniei în sectorul repartizat.

Responsabilități zilnice:

- Ridică de la magazie, pe bază de documente de consum, materialele consumabile necesare desfășurării activității și justifică secretarei consumul acestora.
- Asigură curățenia sau/și dezinsecția zilnică și periodică în sectoarele repartizate de secretara școlii (Sali de clasă, laboratoare, cabinete, sala de sport, birouri, grupuri sanitare, scări, subsoluri, magazii, debarale, căi de acces, curtea școlii). Spală holurile și grupurile sanitare cu apă, detergenți și substanțe dezinsecțanțe (var cloros, cloramina, etc.).
- În perioade vacanțelor, realizează împreună cu muncitorii de întreținere lucrări de igienizare și reparații în vederea deschiderii în bune condiții a anului școlar.
- La solicitarea conducerii școlii ajută muncitorii de întreținere la îndeplinirea altor sarcini care vizează buna desfășurare a activității din unitate (reparații la mobilierul din școală, tocărie, înlocuire de geamuri, curățenie, etc.).
- Asigură supravegherea sectorului de care răspunde și aduce la cunoștință șefului direct, eventualele defecțiuni, distrugeri sau lipsuri ale obiectelor de inventar și mijloacelor fixe care se găsesc în acesta și analizează împreună cu acesta cauzele.
- Remediază defectele dacă se constată că acestea s-au produs din vina exclusivă a sa.
- Răspunde în fața organelor de control (poliție sanitară, pompierii și protecția muncii) de ordinea, disciplina și curățenia la locul de muncă.
- Evită în spațiul școlar disputele neprincipiale și relațiile inter-personale de natură să umbrească prestigiul unității.
- Respectă cu strictețe disciplina muncii specifică instituției de învățământ (orar, program de lucru, Regulamentul de ordine interioară, regulamentele școlare, legi, etc.), precum și normele specifice de protecția muncii și P.S.I.
- Nu utilizează în scopuri personale mașinile, utilajele, sculele și materialele din dotarea unității și nu permite altor persoane să le utilizeze fără aprobarea conducerii școlii.
- Îndeplinește alte atribuții, sarcini și lucrări specifice stabilite de către șeful ierarhic.
- În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.

OBLIGAȚII GDPR - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- Să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică.
- Să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu.
- Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu.
- Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale societății, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- Să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății cu ajutorul cărui își desfășoară activitatea.
- Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru.
- Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul societății sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

• Respectarea de către salariat a tuturor obligațiilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici este foarte importantă pentru societate, nerespectarea lor este sancționată potrivit regulamentului intern.
În temeiul legii și al contractului colectiv de muncă încheiat între MEN și Federațiile Sindicale reprezentative din învățământ, la care subsemnatul ader, obligându-mă să respect prevederile din contractul colectiv de muncă, se încheie prezenta fișă individuală a postului.

Director,)
Semnătura:

Numele și prenumele titularului:
Semnătura:

Data: 07.09.2020



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
Site: www.gheorghetiteica.ro
CUI 17107681



Nr. 431/28.02.2022

ANUNȚ

Atia
221 - 01.05
Director,
Prof. Atia Mihaela Fodor
Fodor

Școala Gimnazială „Gheorghe Țițeica”, Craiova, județul Dolj, str. Calea București, nr. 93, organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată, a unui post vacant pentru personalul contractual (conform H.G. nr. 286/23.03.2011) :

-1 post îngrijitor- normă întreagă – 40 ore/ săptămână.

Concursul se va desfășura la sediul școlii str. Calea București, nr. 93, Craiova, Dolj astfel:
23 martie 2022/9.00-10.00 -Proba scrisă
24 martie 2022/ 9.00-11.00 -Proba practică
25 martie 2022/ 9.00 - Proba interviu

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească și următoarele condiții specifice:

- o nivelul studiilor – studii medii;
- o vechime în muncă – minim 1 an;
- o disponibilitate de a lucra în 2 schimburi și la cele 2 sedii ale școlii;
- o certificat / curs de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă – avizat de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru un singur dosar de concurs este 15 martie 2022, la sediul instituției (Str. Calea București, nr. 93, Craiova, Dolj), luni-vineri 10.00-15.00.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul de la sediul Școlii Gimnaziale „Gheorghe Țițeica”, din Craiova, str. Calea București, nr. 93, județul Dolj, telefon: 0351/807065, luni-vineri orele 10.00-15.00, persoana de contact: Florea Violeta.

Director,
Prof. Atia Mihaela Fodor

