



ȘCOALA GIMNAZIALA
"SPIRU HARET"
DOROHOI



ȘCOALA GIMNAZIALA
"SPIRU HARET"
DOROHOI

ANUNT CONCURS

Post paznic

Scoala Gimnazială "Spiru Haret" Dorohei anunta scoaterea la concurs a unui post de paznic , norma întreaga, post perioadă determinată

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului unității de învățământ 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 și ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar (declarație pe propria răspundere că nu are atencedente penale)
- f) 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, prin care se atestă că este apt medical pentru exercitarea funcției;
- g) recomandare de la ultimul loc de muncă
- h) curriculum vitae;

Observație:

1. documentele vor fi îndosariate în ordinea de mai sus menționată într-un dosar cu șină;
2. actele prevăzute la punctele *b, c și d* vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;
3. În cazul documentului prevăzut la punctul *e* , candidatul admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are atencedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului (în caz contrar se consideră respins)

Dosarele pentru participare la concurs se vor depune la sediul Școlii Gimnaziale "Spiru Haret" Dorohei, compartimentul secretariat, în perioada 23 februarie – 8 martie 2021

Informații suplimentare la secretariatul școlii sau la telefon 0231/611665



Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului de portar (paznic) scos la concurs

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de (portar) paznic poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite în conformitate cu prevederile legale pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

CONDIȚII GENERALE

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 (cel puțin 18 ani împliniți);
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, dovedită prin adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, prin care se atestă că este aptă medical pentru exercitarea funcției;
- 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

pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea postului vacant de (portar) paznic sunt stabilite pe baza fișei postului, după cum urmează:

- condiții de studii: 10 clase/ medii
- vechime de minim 1 an;
- persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază sau protecție trebuie să fie atestat profesional (angajarea personalului cu atribuții de pază sau gardă de corp se face pe baza certificatului de cazier judiciar și a atestatului pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 privind paza



obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare sau certificat de absolvire a unui curs în specialitatea postului),

- experiența în domeniu constituie un avantaj.

Fișa postului
PORTAR (PAZNIC)

În temeiul prevederilor Codului muncii (Legea nr.53/2003, republicată Monitorul Oficial Partea I nr. 345/2011), cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților, se încheie astăzi,, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele :.....

Denumirea postului: portar (paznic)

Decizia de numire:.....

Încadrarea:

Cerințe :

- studii: 10 clase/ medii;

- atestat pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare Relații profesionale

- ierarhice de subordonare: director; administrator;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;

Activitatea prestată de salariat se realizează într-un interval de timp de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

-execută servicii de pază: paza proprietății împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive; paza proprietății împotriva furturilor, a distrugerilor, incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale; protecția personalului și elevilor școlii; detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a materialelor de orice natură care pot provoca o pagubă; paza mediului înconjurător; furnizarea către autoritățile competente a

informațiilor legate de incidentele apărute în timpul activității de pază;

-supraveghează activitatea elevilor și acțiunile acestora în spațiile școlare, cu scopul prevenirii agresiunii și violențelor fizice sau verbale exercitate asupra oricărui elev;

-supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune;

-răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ;



- controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ; - la intrarea în schimb controlează clădirea, magaziile și celelalte spații din dotarea școlii; - în afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în școală, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
- să nu permită părăsirea curții școlii de către elevi, în timpul programului școlar, decât pe baza biletelor de voie semnate de diriginți sau conducerea școlii;
- să legitimeze orice persoană străină de unitatea școlară care solicită accesul în școală și să menționeze în registrul de evidență datele referitoare la identitatea persoanelor respective;
- respectă programul aprobat de conducerea școlii;
- întocmește proces-verbal și raportează neregulile constatate conducerii școlii și administratorului;
- ține evidența registrului de control al poliției, iar registrul va fi numerotat neadmițându-se foi lipsă din el;
- răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului.
- controlează zilnic ușile, geamurile, robinetele și semnalizează neregulile constatate administratorului sau muncitorului de întreținere;
- să întrețină curățenia în curtea școlii pe aleile de la intrare și pe șanțul din dreptul școlii;
- participă la igienizarea spațiilor de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie în timpul vacanțelor școlare;
- participă la efectuarea lucrărilor de curățenie, întreținere și amenajare a spațiilor școlare (interioare și exterioare);
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;
- colaborează cu organele de pază din cadrul poliției conform legii nr. 23/1996

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de director prin note de serviciu sau decizii, în condițiile legii.

Dispozițiile din actele normative pertinente ce constituie obligații ale personalului didactic, inclusiv cele din regulamentele proprii, completează de drept prezenta fișă a postului.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu /atribuțiilor/competențelor/obligațiilor, menționate mai sus sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.



Organizarea și desfășurarea concursului.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora

1. Cererea de înscriere, împreună cu dosarul ce conține documentele solicitate la înscriere, se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale "Spiru Haret" Dorohoi în zilele lucrătoare din perioada 23 februarie – 8 martie 2021 în intervalul orar 11⁰⁰-14⁰⁰.
2. Selecția dosarelor candidaților de către comisia de organizare și desfășurare a concursului se face pe data de 9 martie 2021
3. Afișarea listei candidaților admiși la concurs se face de către Comisia de organizare la data de 11 martie 2021 la ora 14⁰⁰.
4. Depunerea contestațiilor la etapa de selecție a dosarelor în data de 11 martie 2021, ora 16,00
5. Afișarea rezultatelor la contestații la etapa de selecție a dosarelor 12 martie 2021 ora 12,00
6. Concursul pentru ocuparea postului vacant de muncitor întreținere constă în susținerea de către candidații admiși la concurs a două probe, după cum urmează:
 - a) proba scrisă (2 ORE);
 - b) proba interviu
7. Cele două probe se desfășoară după cum urmează:
 - în data de 17 martie 2021 **proba scrisă** - la sediul unității de învățământ, începând cu ora 10⁰⁰.
 - Afișarea rezultatelor la proba scrisă 17 martie 2021, ora 17,00
 - În data de 18 martie 2021 depunerea contestațiilor la ora 9,00
 - În data de 18 martie 2021 ora 16,00 afișarea rezultatelor la contestații

 - În data de 22 martie 2021, ora 12,00 **proba interviu**, după o planificare afișată pe data de 19 martie 2021, ora 16,00
 - Afișarea rezultatelor la interviu în data de 22 martie 2021 ora, 14,00
 - Depunerea contestațiilor la proba interviu 22 martie 2021 ora 14, 30
 - Afișarea rezultatelor la contestații la interviu 22 martie 2021, ora 16,00
 - Afișarea rezultatelor finale se va face în data de 22 martie 2021 ora, 17,00

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul institutiei din Dorohoi , str. Olinescu, nr.2, sau la telefon : 0231611665.

Persoana de contact : Andries Dorina– secretarul comisiei de concurs.

PROBA SCRISA



Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Aceasta se desfășoară pe baza unui test grilă stabilit de comisia de concurs. Punctajul maxim este de 100 puncte. Durata probei este de 1 oră.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 puncte.

INTERVIUL

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

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare 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 poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Punctajul maxim este de 100 puncte. Durata probei este 15 minute.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificare punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins” prin afișare la avizierul Școlii Gimnaziale “Spiru Haret” Dorohoi.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea funcției de portar (paznic) candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția să fie punctajul minim obligatoriu.

Bibliografia pentru proba scrisă a concursului

1. Legea 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul VI, art.47, 48



2. Hotărârea nr 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
3. Legea nr 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă; Capitolul I și IV
4. Legea nr 307/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor; Capitolul I și II
5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul II
6. OMEN nr. 5079/2016 ,cu modificările și completările ulterioare, privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Titlul IV –Personalul unităților de învățământ; Capitolul III- Personalul nedidactic;
7. Legea nr. 53/2003- Codul muncii cu modificările și completările ulterioare; Titlul II- Contractul individual de muncă- Capitolul II- Executarea contractului individual de muncă și Capitolul V- Secțiunea III- Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului;
8. Fișa postului de paznic

**DIRECTOR,
PROF. IONEL URSEA BACIU**