



PROPUNERE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE CORESPUNZĂTOARE FUNCȚIILOR CONTRACTUALE

1. ANUNȚ CONCURS

Având în vedere prevederile:

- Hotărârii Guvernului României 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 a persoanelor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată prin Hotărârea nr. 1027/2014;
- Legea 53/2003 (codul muncii), cu modificările și completările ulterioare.

Școala Gimnazială Nr. 2 Hunedoara, organizează, la Corpul A din str. Luncii nr. 1, Hunedoara, concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a următoarelor posturi contractuale în cadrul instituției:

Denumirea posturilor:

- **1 (un) post paznic**
- **1 (un) post îngrijitor**
- **0,5 post informatician**

Actele necesare pentru înscrierea la concurs:

- 1) Cerere de înscriere la concurs adresată directorului instituției;
- 2) Copie după actul de identitate; după caz, copii după documentele care atestă schimbarea numelui;
- 3) Copii după documentele care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor cursuri de specializare, care atestă îndeplinirea condițiilor specifice pentru postul solicitat;
- 4) Copia carnetului de muncă, sau, după caz, raport REVISAL sau o adeverință în original, care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 5) Cazier juridic;
- 6) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Acesta va conține, în clar, numărul, data, numele și prenumele candidatului, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- 7) Curriculum vitae;
- 8)* *Curs de igienă pentru postul de îngrijitor*
- 9) Opis

***Punctul 8 constituie avantaj;**

Notă: Opisul dosarului de depunere în două exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original, în vederea



verificării conformității copiilor cu acesta.

Datele de contact:

Dosarele de înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în perioada **14-20.10.2021**, între orele **10,00 – 14,00**, la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 2 Hunedoara, corpul A, din str. Luncii nr. 1.

Data limită de depunerea dosarelor: **20.10.2021, ora 14,00.**

Persoane de contact:

Secretar: Radu Emica

Administrator: Băeș Rodica

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs tel.0354882888

2.TIPULPROBELOR

Paznic: Probă scrisă

Interviu

Îngrijitor: Proba scrisă

Probă practică

Interviu

Informatician: Proba scrisă

Probă practică

Interviu

3.COMISII DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

a) Comisia de organizare și evaluare a concursului

- Băeș Rodica - administrator – președintele comisiei
- Prof. Lucaciuc Anca – director, membru al comisiei
- Prof. Munteanu Gabriela – membru al comisiei
- Radu Emica - secretar
- Opreșan Simona – reprezentantul organizației sindicale

b) Comisia de elaborare a subiectelor

- Băeș Rodica - administrator
- Demea Aurora – profesor
- Pascu Geta - profesor

c) Supraveghetori:

- Praporgescu Mioara – profesor, membru al Consiliului de administrație
- Hochbauer Sanda – profesor

d) Comisia de soluționare a contestațiilor

- Buliga Stochițoiu Roxana – dir. adjunct
- Bita Nicoleta – profesor, membru al Consiliului de administrație
- Prigore Marcela – profesor
- Cornea Iuliana – reprezentantul organizației sindicale

Str. Luncii nr.1, 330065 - HUNEDOARA, jud. HUNEDOARA

Tel: +4 (0) 354882888, +4 (0) 354882882

Fax: +4 (0) 354882888

scgen2hd@yahoo.com



4. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE

Pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- Au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, care au domiciliul în România, de preferat în municipiul Hunedoara.
- Cunoștințe de limba română, vorbit și scris;
- Au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Au capacitatea deplină de exercițiu;
- Au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată prin adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinesc condițiile de studii și, după caz, de experiență, vechime de minim 5 ani, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, autorității, sau infracțiuni de serviciu, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face candidații incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

5. TEMATICA DE CONCURS/BIBLIOGRAFIE

a) În vederea ocupării postului de paznic

Tematică:

- Drepturile și obligațiile angajatului
- Obligațiile angajatului
- Încetarea contractului individual de muncă
- Răspunderea disciplinară, sancțiunile disciplinare ale salariaților
- Obligațiile și drepturile angajaților pe linia securității și sănătății în muncă
- Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului
- Postul și agentul de pază

Bibliografie:

- Legea nr.53 din 24 ianuarie 2003 Codul muncii, actualizată - art.39, art.40, 55-57, cap II art.263 – 264;
- Legea 333/8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- HG 301/11 aprilie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- L 319/2006 a securității și sănătății în muncă actualizată 2016– cap. IV;
- L 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Cap 2. secțiunea a 6-a, art. 22.

b) În vederea ocupării postului de îngrijitor

Tematică:

- Drepturile și obligațiile angajatului
- Încetarea contractului individual de muncă
- Răspunderea disciplinară; sancțiunile disciplinare ale salariaților



- Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual
- Tehnologia curățeniei; reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ
- Atribuțiile îngrijitorului; curățarea și igienizarea spațiilor de folosire comună, băi, holuri, birouri; săli de clasă, săli de sport; curtea școlii
- Echipamente și materiale folosite în procesul de curățenie
- Obligațiile și drepturile angajaților pe linia securității și sănătății în muncă; cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și P.S.I.

Bibliografie:

- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 actualizată - Codul Muncii (art. 39, art. 40, 55-57; cap II art.263 - 264);
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual cu modificările și completările ulterioare (cap.II art. 7 și 12);
- Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare și Normele de aplicare aprobate de H.G. nr. 1425/2006;
 - CAPITOLUL IV – Obligațiile lucrătorilor;
 - CAPITOLUL V – Supravegherea sănătății;
 - CAPITOLUL VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 633/21.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.
 - CAPITOLUL II – cap.II, secțiunea a 6-a, art.22;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Titlul IV – Personalul unității de învățământ;
- Ordinul comun 3235/93/04.02.2021 al Ministerului Educației și Ministerului Sănătății pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță.

e) în vederea ocupării postului de *informatician*

Tematică :

A. PC – utilizare, depanare, întreținere

1. Calculatoare – arhitectură, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare defecte, depanare;
2. Instalarea și configurarea spațiilor de lucru: sistem de operare, drivere, aplicații;
3. Instalarea și configurarea de echipamente periferice: imprimante, scanere, multifuncționale;
4. Cunoștințe de operare în suita de programe Microsoft Office.

B. Rețele de calculatoare

1. Rețele de calculatoare: topologii, medii de transmisie, protocoale;
2. Cunoștințe generale despre echipamente de rețea (configurare switch, access point, router wireless);
3. Configurare și administrare rețele LAN bazate pe sisteme de operare Microsoft Windows Server;



4. Cunoștințe generale despre sistemele de operare UNIX/ LINUX.

Bibliografie:

- PC – Depanare și modernizare- ediția a IV-a, Autor: Scott Mueller- Editura Teora;
- Sisteme de operare, Autor: Remus Joldeș, Editura: Aeternitas, Alba Iulia, 2009;
- Microsoft Office 2007 5 în 1, Autor: Greg Perry, Editura : Teora, 2008.
- Rețele locale de calculatoare- proiecte și administrare, Autori: Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban- Editura Teora.
- Bazele rețelelor de calculatoare, Editura Teora, 1999.
- Windows Server 2003 pentru administratori, Autori: Nelson Ruest, Danielle Ruest – Editura All;
- Rețele Windows, Servere și Clienți, Exemple practice, Autori: Adrian Munteanu, Valerica Greavu- Șerban, Gabriel Cristescu- Editura Polirom
- Administrarea și configurarea sistemelor Linux (ediția a II-a) Autor: D. Acostăchioaie, Polirom, Iași, 2003.

6. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

a) în vederea ocupării postului de paznic

- Studii medii 12 clase;
- Atestat profesional agent de pază;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului minim 3 ani;
- Disponibilitate la program flexibil.

b) în vederea ocupării posturilor îngrijitor

- Cunoștințe de efectuare a curățeniei, de utilizare a substanțelor de curățenie și a ustensilelor și aparatelor de lucru;
- Cunoștințe privind activitatea specifică unităților de învățământ preuniversitar;
- Cunoștințe privind ordinea executării activităților;
- Abilități de relaționare - comunicare instituțională, cu întreg personalul unității de învățământ, elevii și părinții acestora;

- Abilități de muncă în echipă;

- Disponibilitate la program flexibil.

c) în vederea ocupării postului de informatician

- Studii superioare: Informatică- cu diplomă de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: nu se solicită;
- Cunoașterea limbajelor de programare;
- Abilități de muncă în echipă;
- Abilități de relaționare cu părinții, elevii și cadrele didactice;
- Inițiativă și creativitate;
- Disponibilitate la program flexibil.

7. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI



Nr. crt.	Etape de concurs	Data/perioada
1	Depunerea dosarelor	14-20.10.2021, între orele 10.00-14.00
2	Verificarea dosarelor	21.10.2021
3	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	21.10.2021, ora 14.00
4	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	22.10.2021, orele 14.00-15.00
5	Afișarea rezultatelor după contestație	22.10.2021, ora 16.00
6	Proba scrisă (paznic / îngrijitor/informatician)	25.10.2021, orele 14.00-15.00
7	Afișarea rezultatelor probei scrise/practice	25.10.2021, ora 16.00
8	Depunerea contestațiilor după proba scrisă/practică	26.10.2021, orele 10.00-12.00
9	Soluționarea contestațiilor	26.10.2021, ora 12.00-13.00
10	Afișarea rezultatelor după contestații	26.10.2021, ora 13.00
11	Proba practică (îngrijitor/informatician)	26.10.2021, orele 14.00-16.00
12	Afișarea rezultatelor probei practice	26.10.2021, ora 16.30
13	Depunerea contestațiilor după proba practică	27.10.2021, orele 10.00-12.00
14	Soluționarea contestațiilor	27.10.2021, orele 12.00 - 13.00
15	Afișarea rezultatelor după contestații	27.10.2021, ora 13.00
16	Interviu (paznic / îngrijitor/informatician)	27.10.2021, orele 14.00-15.00
17	Afișarea rezultatelor la interviu	27.10.2021, ora 15.30
18	Depunerea contestațiilor după interviu	28.10.2021, orele 10.00-12.00
19	Soluționarea contestațiilor	28.10.2021, ora 12.00-13.00
20	Afișarea rezultatelor după contestații	28.10.2021, ora 13.00
21	Afișarea rezultatelor finale	28.10.2021, ora 13.00

Comunicarea rezultatelor pentru fiecare probă a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare dintre cele patru etape (selecția dosarelor, proba scrisă, proba practică, interviu) candidații nemulțumiți pot depune contestații în termenul prevăzut în calendar.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul Școlii Gimnaziale Nr.2 Hunedoara, imediat după soluționarea contestațiilor.



PRECIZĂRI PRIVIND PROBELE DE CONCURS:

(1) Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează:

a) **SELECȚIA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE;**

b) **PROBA SCRISĂ**

Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Aceasta se desfășoară pe baza unor teste grilă/subiecte stabilite de comisia de concurs. Durata probei este de 1 oră.

b) **PROBA PRACTICĂ (îngrijitor/informatician)**

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

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba practică se desfășoară pe parcursul a 2 ore în baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- capacitatea de adaptare;
- capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- capacitatea de comunicare;
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice. În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, raport care se semnează de membrii acestei comisii.

c) **INTERVIUL**

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

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.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2
HUNEDOARA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2 HUNEDOARA

DIRECTOR,
PROF. LUCACIU ANCA MARIA



Str.Luncii nr.1, 330065 - HUNEDOARA, jud. HUNEDOARA

Tel: +4 (0) 354882888, +4 (0) 354882882

Fax: +4 (0) 354882888

scgen2hd@yahoo.com