

ANUNȚ

Având în vedere prevederile H.G. nr.1366/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.7 DEVA
organizează concurs pentru ocuparea 1 post vacant de
MUNCITOR CALIFICAT, durată nedeterminată

A. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. **Formular de înscriere** la concurs adresată directorului Grădiniței cu Program Prelungit Nr.7 Deva, conform **Anexei nr. 2**;
2. **Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea**, potrivit legii, după caz;
3. **Copii după certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, de divorț**, după caz, care face legătura între numele actual și numele care figurează pe actele de studii/de perfecționare/de formare;
4. **Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor generale sau medii** (diplome, foi matricole, adeverințe);
5. **Carnetul de muncă** sau, după caz, **adeverințele care atestă vechimea în muncă (model Anexa nr.3)**, în copie și/sau **extras Revisal**;
6. **Cazier judiciar**, în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; 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 mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
7. **Certificat de integritate comportamentală**;
8. **Adeverință medicală/Certificat medical** (în original) 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.
9. **Curriculum vitae (Europass)**, semnat și datat, susținut cu documente doveditoare anexate;
10. **Opisul dosarului în 2 exemplare** (un exemplar se va restitui candidatului cu nr. de înregistrare)

Notă: Opisul dosarului se depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3, 4, 5 și 6 vor fi prezentate și în original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

B. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- 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;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;

- 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.

C. CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

Pentru ocuparea funcției de **muncitor, perioadă nedeterminată**, trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- studii gimnaziale + școală profesională care atestă calificarea;
- vechime în muncă: minim 12 ani;
- permis de conducere, categoria B;
- disponibilitate pentru program flexibil;
- abilități pentru munca în echipă;

D. TIPUL PROBELOR DE CONCURS

- Probă practică
- Interviu

E. ETAPELE CONCURSULUI

Organizarea și desfășurarea concursului are loc la sediul Grădiniței cu Program Prelungit Nr.7 Deva;

- a) **Selecția dosarelor de înscriere** - dosarele de înscriere se depun la sediul Grădiniței cu Program Prelungit Nr.7 Deva, Aleea Patriei, nr. 6, în perioada: **21.02-05.03.2021**, între orele **09⁰⁰-12⁰⁰**;

Informații suplimentare se pot obține la sediul Grădiniței cu Program Prelungit Nr.7 Deva, Deva, Aleea Patriei, nr. 6 și pe site-ul instituției gradi7deva.ro

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

- b) **Probă practică** – constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează și 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.
- c) **Interviu** - În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviuul se realizează 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 post;
 - 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 final îl reprezintă media aritmetică simplă a celor două probe de concurs. Pentru a trece la următoarea probă candidații trebuie să obțină minim 50 de puncte din 100 posibile la proba curentă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație conform graficului de desfășurare a concursului.

Se poate contesta evaluarea comisiei asupra propriului test, nu și a altor candidați.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul Grădiniței cu Program Prolungit Nr.7 Deva și pe site-ul instituției **gradi7deva.ro**

F. TEMATICA DE CONCURS:

- Drepturile și obligațiile salariatului;
- Norme de conduită profesională;
- Atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- Obligații ce revin personalului privind cunoașterea și respectarea normelor de protecția/securitatea muncii și apărarea împotriva incendiilor P.S.I.;
- Tehnici, echipamente și materiale folosite în procesul de muncă;
- Personal nedidactic/administrativ din ROFUIP.

G. BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI

1. OME nr. 4183/04.07.2022 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
 - a. Titlul IV – Personalul unităților de învățământ, cap.III -Personalul nedidactic;
2. **Legea nr. 319/2006** - *Legea sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare*;
 - a. Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor
 - b. Capitolul V - Supravegherea sănătății
 - c. Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor
 - d. Capitolul VII – Grupuri sensibile la riscuri
3. **Legea 307/2006** *privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare*;
 - a. Capitolul I – Dispoziții generale
 - b. Capitolul II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor – Secțiunea 1 – obligații generale
 - c. Secțiunea a 6-a – obligațiile administratorului, conducătorului, utilizatorului și salariatului, art .21-22.
4. **Legea 53/24.01.2003-Codul muncii (*republicată*)**
 - a. Drepturile și obligațiile salariatului art.39
 - b. Răspunderea disciplinară art. 247-252

H. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Etape desfășurare concurs	Data	Interval orar
1	Depunerea dosarelor de înscriere	21.02- 05.03.2024	09 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
2	Selecția dosarelor	06.03.2024	8 ³⁰
3	Afișarea rezultatelor selecției de dosare	06.03.2024	11 ⁰⁰
4	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele selecției dosarelor	06.03.2024	11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
5	Afișarea rezultatelor după contestații la selecția de dosarelor	06.03.2024	16 ⁰⁰
6	Proba practică	13.03.2024	8 ³⁰
7	Afișarea punctajelor la proba practică	13.03.2024	11 ⁰⁰
8	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei practice	13.03.2024	11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
9	Afișarea rezultatelor la contestații la proba practică	13.03.2024	16 ⁰⁰
10	Interviu	14.03.2024	8 ³⁰
11	Afișarea rezultatelor obținute la interviu	14.03.2024	11 ⁰⁰
12	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	14.03.2024	11 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
13	Afișarea rezultatelor la contestații la interviu	14.03.2024	14 ⁰⁰
14	Afișarea rezultatelor finale	15.03.2024	10 ⁰⁰

DIRECTOR,

CIOBANU DANIELA



Instituția publică: GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.7 DEVA

Funcția solicitată: MUNCITOR CALIFICAT I

Data organizării concursului:

- Proba practică în data de 13.03.2024, ora 8³⁰, la sediul instituției;
- Proba interviu în data de 14.03.2024, ora 8³⁰ la sediul instituției.

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului: _____

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

1 ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

- 2 Cerere de înscriere la concurs adresată directorului Grădiniței cu Program Prelungit Nr.7 Deva;
- 3 Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 4 Copii după certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, de divorț, după caz, care face legătura între numele actual și numele care figurează pe actele de studii/de perfecționare/de formare;
- 5 Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor generale sau medii (diplome, foi matricole, adeverințe);
- 6 Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în copie și/sau extras Revisal;
- 7 Copie certificat absolvire curs de igienă valabil sau dovada înscrierii la cursul privind însușirea noțiunilor de fundamentale de igienă;
- 8 Cazier judiciar, în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; 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 mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- 9 Certificat de integritate comportamentală;
- 10 Adeverință medicală/Certificat medical (în original) 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.

11 Curriculum vitae (Europass), semnat și datat, susținut cu documente doveditoare anexate;

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2 și 11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a\) din Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE \(Regulamentul general\)](#) privind protecția datelor, în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____

Denumirea angajatorului _____
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI) _____

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax) _____

Nr. de înregistrare _____

Data înregistrării _____

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna _____, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. _____ seria _____ nr. _____, CNP _____, a fost/este angajatul/angajata _____, în baza actului administrativ de numire nr. _____/contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de _____ ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv _____, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. _____/_____, în funcția/meseria/ocupația de ^1) _____.

^1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții. Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ^2) _____ în specialitatea _____.

^2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna _____ a dobândit:

- vechime în muncă: _____ ani _____ luni _____ zile;
- vechime în specialitatea studiilor: _____ ani _____ luni _____ zile;

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut _____ zile de absențe nemotivate și _____ zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei _____ nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____.

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ^3)

^3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terți.

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului.