



TÂRGU JIU, STR. UNIRII, NR. 27, TEL./FAX. 0253213306
COD FISCAL 29099752

Nr. 5462 / 15.11.2024

Anunt concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "CONSTANTIN SĂVOIU" TÂRGU JIU , cu sediul în TÂRGU JIU, STR. UNIRII, NR. 27, C.U.I.: 29099752, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului*: **executie**
2. Denumirea postului: **1 POST PAZNIC**, post vacant, pe perioadă **nedeterminata**, la structura **ADMINISTRATIV**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **GRADUL I G**
4. Numărul de posturi: **1**
5. Durata timpului de lucru: **8 ORE**
6. Vechimea în muncă: **3 ani**
7. Nivelul studiilor: **STUDII GENERALE**

Dosarele de concurs se depun la TÂRGU JIU, STR. UNIRII, NR. 27, compartimentul *secretariat*, persoana de contact: CATRINA CRISTINA , email: scoalagsavoiu@yahoo.com.

Data publicarii si afisarii anuntului de concurs este: **18/11/2024**.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) 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 6 luni anterior derulării concursului;

h) 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, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate 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 condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii 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, 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 a 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, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

Atestat / certificat profesional potrivit prevederilor legale pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor și protecția persoanelor (conform Legii nr. 333/2003)

Nivelul studiilor: **studii generale;**

Vechimea în muncă: **3 ani.**

Criterii specifice prevăzute în fișa postului

a. cunoștințe și deprinderi:

- Își însușește și respectă legislația în vigoare și legislația specifică activității proprii;
- Asigură paza incintei unității de învățământ (reprezintă toată zona unității) și supraveghează proximitatea unităților de învățământ (reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul acesteia, alte spații publice situate în apropierea acesteia);
- Se autosesizează și anunță conducerea unității de izbucnirea sau derularea unui act de violență;
- Transmite către conducere posibilele tentative de efracție, cazurile de violență, distrugere, încălcare a regulamentelor școlare;
- Curățenie în spațiul în care își desfășoară activitatea;
- Menține legătura cu instituțiile care asigură utilități generale;
- Personalul de pază are obligația de a purta în timpul serviciului semne de identificare, cu numele și prenumele, precum și cu denumirea unității;
- Este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor unității școlare;
- Răspunde de buna funcționare a obiectelor și echipamentelor pe care le deține și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea unității;
- Respectă orele de program evitând întârzierile și plecările din timpul orelor de serviciu;
- Se interzice venirea în stare de ebrietate sau consumarea băuturilor alcoolice în unitate, precum și folosirea unui limbaj vulgar;

- În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

- a) Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unității școlare;
- b) Să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate, în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- c) Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile în termen;
- d) Să oprească și să legitimizeze persoanele care intra și ies din unitatea școlară, iar în cazul infracțiunilor flagrante să oprească și să predea poliției pe făptuitori, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau a altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal pentru luarea acestor măsuri;
- e) Să înștiințeze de îndată conducerea unității, despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- f) În caz de avarii produse la instalațiile sanitare, electrice etc. și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- g) În caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;

- h) Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și valorilor în caz de dezastru;
- i) Să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- j) Să păstreze secretul de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații respectând instituția, conducerea și nu va purta discuții defăimătoare la adresa acestora;
- k) Să poarte uniformă și/sau semnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- l) Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- m) Să nu absenteze fără motive temeinice și să anunțe, în scris, în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- n) Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- o) Să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- p) Să respecte consemnul general și particular al postului;
- r) Să respecte regulamentele de ordine interioară și regulamentele școlare;
- s) Se prezintă la serviciu cu 15 minute înainte de începerea serviciului, odihnit, apt pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu, semnează condica de prezență și se prezintă zilnic la conducerea unității pentru a se informa asupra problemelor și a priorității.
- ș) În perioada vacanțelor școlare va primi și va rezolva sarcini diverse: efectuează lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate, respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;
- t) Predă spațiile, de care a răspuns schimbului, și documentele specifice (registrul de evenimente, de intrări, de intrări-ieșiri pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic) pe bază de proces verbal după ce au verificat integritatea acestora.
- ț) În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.

b. cerințe aptitudinale:

- planificare și organizare a operațiilor și activităților,
- gândire planificată,
- condiție fizică bună
- aptitudini de comunicare,

c. cerințe comportamentale

- punctualitate,
- rigurozitate,
- responsabilitate personală,
- capacitate de planificare și organizare,
- eficiență personală,
- spirit de echipă,
- comportament etic / integritate,
- inițiativă
- flexibilitate

Tematica de concurs:

- Sistemul de pază și dispozitivul de pază
- Mijloace tehnice folosite în pază
- Obligațiile și drepturile personalului de pază
- Atribuțiile și răspunderile personalului de pază
- Documentele specific necesare evidenței serviciului de pază și modul de utilizare a acestora
- Accesul în obiectiv, controlul persoanelor, bagajelor și mijloacelor de transport
- Principalele reguli de comportament, reguli de protecția muncii PSI

Bibliografie:

- Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă;
- Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor;
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată
- Hotărârea Guvernului 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, actualizată prin Hotărârea Guvernului 1002/2015;
- Legea nr.53/2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului)
- OME nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

Calendarul de desfășurare a concursului

Data publicării și afisării anunțului de concurs este: 18/11/2024

- termenul de depunere a dosarelor în data de 02/12/2024, ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor în data de: 03/12/2024, ora 10:00, la sediul instituției;
- afisare rezultate la selecția dosarelor în data de: 03/12/2024, ora 14:00, la sediul instituției.
- termen de contestare la selecția dosarelor în data de 03/12/2024, ora 16:00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor în data de 04/12/2024, ora 14:00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 10/12/2024, ora 9.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 10/12/2024, ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 11/12/2024 ora 09:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 11/12/2024, ora 15:00, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 12/12/2024, ora 9.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 12/12/2024, ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 13/12/2024, ora 09:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu în data de 13/12/2024, ora 15:00, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor finale în data de 13/12/2024, ora 16:00, la sediul instituției;

Director,
Prof.dr. Panduru Corina

