



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
GRĂDINIȚA cu program prelungit „Prichindel” GALAȚI
Bulevardul Dunărea Nr. 2B ☎/☎ 0236 – 444221/0336 401735
C.I.F. 29095360
E-mail: gradinita62galati@yahoo.com
<http://gradinitaprichindelgalati.ro>



CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE Îngrijitor G și Muncitor IV M

În conformitate cu **art. 30** din **Legea nr. 53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Grădinița cu Program Prolungit “Prichindel” Galați organizează concurs /examen pentru ocuparea posturilor vacante de **Îngrijitor G și Muncitor IV M** în data de **05.09.2022**.

I. Condiții de participare la concursul pentru ocuparea postului vacant de Îngrijitor

- a) 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) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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 condamnat(ă) 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.

II. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- ☐ Studii gimnaziale/medii;
- ☐ Vechime în muncă – nu se solicită;
- ☐ Vechime în specialitate studiilor necesare ocupării postului – nu se solicită;
- ☐ Curs de igienă – se solicită;

Scopul postului, activități principale și responsabilități:

Scopul. Asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

Atribuții:

- ☐ Asigură curățenia unității, interior cat si exterior;
- ☐ La grupurile sanitare zilnic, ori de câte ori va fi nevoie, va spăla vasele de toaletă, chiuvetele, faianța și le va dezinfecta;
- ☐ În spațiile destinate activităților copiilor și în birouri, va aspira/mătura, spăla, șterge praful și va aerisi zilnic;
- ☐ Se vor spăla perdelele, geamurile și se va face curățenie generală, la perioade stabilite;
- ☐ Se îngrijește de curățenia pe holuri, casa scării și subsol;
- ☐ Pe timpul verii participă la igienizarea dormitoarelor și a unității;
- ☐ Răspunde de bunurile aflate în dormitoare, holuri, semnând inventarul pentru acestea;
- ☐ Participă la descărcarea alimentelor, dacă este nevoie;
- ☐ Participă la săpatul și curățatul grădinii, precum și a împrejurimilor unității;
- ☐ Au obligația să-și procure din timp materialele de curățenie;
- ☐ Respectă normele SSM, P.S.I.;

Competențe fundamentale

1. Comunicarea interpersonală
2. Perfecționarea pregătirii profesionale
3. Lucrul în echipă

Competențe specifice ocupației

1. Realizarea activităților
2. Comunicarea și relaționarea
3. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare.

III. Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice 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 altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile 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 sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- g) curriculum vitae;
- h) **copie diplomă curs de igienă;**

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original sau vor avea mențiunea « pentru conformitate cu originalul »

IV. Condiții de desfășurare a concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la secretariatul Grădiniței cu Program Prelungit "Prichindel" Galați, b-dul Dunărea nr. 2B, până la data de **26.08.2022**, interval orar **9³⁰ - 12⁰⁰**

Informații suplimentare se pot obține de luni - vineri la Grădinița cu Program Prelungit "Prichindel" Galați, d-na **Antohe Gina Mihaela**, telefon 0740355295, între orele **9³⁰-12⁰⁰**

Concursul se va desfășura la sediul Grădiniței cu Program Prelungit "Prichindel" Galați, după cum urmează:

La medii egale obținute la cele două probe, comisia va stabili candidatul reușit în raport cu datele personale cuprinse în recomandări sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare. Proba va fi notată cu calificativul admis/respins.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Perioada	Activități
1	30.08.2022 – ora 9⁰⁰	Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
2	31.08.2022 – orele 9⁰⁰ - 11⁰⁰	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul selecției dosarelor.
3	31.08.2022	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații selecție dosare
4	05.09.2022 – ora 12⁰⁰	Susținerea probei scrise
5	05.09.2022 – ora 13³⁰	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
6	05.09.2022 – orele 14⁰⁰-15⁰⁰	Depunerea contestațiilor la proba scrisă

7	05.09.2022 – orele 17 ³⁰	Afișarea rezultatelor după contestații
8	06.09.2022 – ora 13 ⁰⁰	Susținerea probei practice
9	06.09.2022 – orele 16 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Depunerea contestațiilor la proba practică
10	07.09.2022 – ora 9 ⁰⁰	Soluționarea eventualelor contestații
11	07.09.2022 – ora 12 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor finale

Bibliografie concurs:

1. ORDIN Nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea odihna și receerea copiilor și tinerilor
2. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
3. OMAI 163/2007 privind aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
4. Ordin 261/2007 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectarea și sterilizarea în unități;
5. Noțiuni elementare de igienă – îndrumător pentru lucrătorii din sectorul prestării servicii, Dr. Ileana Adriana Șerban, Dr. Adrian Călugăru , Ed. Seemne, 2007;
6. Ordin nr. 3/2011 privind aprobarea normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă;
7. Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

Tematică concurs:

1. Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ. Metode de dezinfecție;
2. Noțiuni fundamentale de igienă;
3. Securitatea și sănătatea în muncă și PSI;
4. Cunoștințe privind colectarea selectivă a deșeurilor.

Informații suplimentare se pot obține de luni - vineri la Grădinița cu Program Prelungit "Prichindel" Galați, d-na **Antohe Gina Mihaela**, telefon 0740355295, între orele 9³⁰-12⁰⁰.

Director,
Prof. Bălan Vica

