

## ANUNȚ PUBLIC !

### Concurs ocupare post PAZNIC 09.03 – 26.04.2021

#### Având în vedere :

- ☐ Art.30 din Legea nr.53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- ☐ Art.III din Ordonanța de urgență nr.35/2011 pentru stabilirea unor măsuri în domeniul realizării programelor de interes public sau social, al îndeplinirii obligațiilor fiscale și al funcționării optime a instituțiilor statului, precum și pentru aplicarea unitară a dispozițiilor legale,
- ☐ Art.91 din Legea Educației Naționale nr.1/2011,
- ☐ Procedura de promovare stabilită de Titlul II din Hotărârea de Guvern nr. 286 din 23 martie 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice modificată prin HOTĂRÂREA de Guvern nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014 publicată în MO nr. 854/24.11.2014.
- ☐ Legea Educației Naționale, nr.1/2011

**Școala Gimnazială nr.2 Codlea organizează, la sediul său din localitatea Codlea, str. Nuferilor nr.13, concurs pentru ocuparea unui post vacant de PAZNIC (studii medii) - personal nedidactic, cu norma întregă, pe perioada nedeterminată.**

**Concursul va fi organizat în perioada 09.03 – 26.04.2021 conform calendarului.**

## CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- ☐ are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- ☐ cunoaște limba română, scris și vorbit;
- ☐ are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- ☐ are capacitate deplină de exercițiu;
- ☐ 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;
- ☐ îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- ☐ 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.

## CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- condiții de studii: generale sau medii;
- vechime de minim – NU ESTE NECESAR ;
- 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),

## DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

### 1. Aptitudini necesare:

- capacitatea de organizare a muncii;
- rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor
- bună comunicare orală și scrisă
- lucru eficient în echipă,
- bună capacitate de relaționare cu superiorii și colegii
- inteligenta (gândire logică, memorie);
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu elevii și cadrele didactice

### 2. Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;
- sa respecte cu strictețe normele de igiena, protecția muncii și PSI.
- sa nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.

### 3. Cerințe psihologice:

- asumarea responsabilităților;
- rezistența la sarcini repetitive;
- adaptare la sarcini de lucru schimbătoare;
- echilibru emoțional.

### PRINCIPALELE PREVEDERI DIN FIȘA POSTULUI :

Paznicul are obligația:

- ✂ Să legitimizeze elevii la intrarea acestora în școală.
- ✂ Să legitimizeze orice persoană străină de unitatea școlară care solicită accesul în școală și să menționeze în registrul de evidență datele referitoare la identitatea persoanelor respective.
- ✂ Să supravegheze și să asigure securitatea elevilor și a angajaților unității școlare.
- ✂ Să anunțe de urgență, după caz, jandarmeria și poliția în vederea eliminării unor posibile incidente care ar afecta siguranța angajaților sau a elevilor.
- ✂ Să verifice la fiecare 2 ore punctele vulnerabile din incinta școlii (căile de acces, geamurile de la parter).
- ✂ Să monitorizeze sistemul de supraveghere video a școlii.
- ✂ Să colaboreze cu organele de pază din cadrul poliției conform Legii nr.23 / 1996.
- ✂ Să supravegheze starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune.
- ✂ Să asigure închiderea tuturor căilor de acces (toate ușile să fie încuiate) și să armeze sistemul de alarmare al unității școlare la terminarea schimbului.
- ✂ Să interzică accesul în unitatea școlară a persoanelor străine care refuză să se legitimizeze.
- ✂ Răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului;
- ✂ Răspunde de buna funcționare a obiectelor și echipamentelor pe care le deține și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- ✂ La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
- ✂ 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;
- ✂ Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o

atitudine politicoasă;

- ✘ Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- ✘ Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- ✘ Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
- ✘ Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

#### TEMATICA :

- Sistemul de pază și dispozitivul de pază
- Mijloace tehnice folosite în pază
- Postul și agentul de pază
- Obligațiile și drepturile personalului de pază
- Atribuțiile și răspunderile personalului de pază
- Documentele specifice necesare executării 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 și PSI

#### BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
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 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă;
4. Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor;
5. Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5.079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Titlul IV, cap. III, IV și V, titlul VI, cap. III, secțiunea 1),
6. Legea nr. 53/2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului).
7. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

#### CONCURSUL VA CONSTA IN URMATOARELE ETAPE:

1. selecția dosarelor ( admis / respins )
2. **proba SCRISĂ** (conform bibliografiei) – maxim **100 de puncte**
4. **INTERVIU** – maxim **100 de puncte**

Candidații care nu obțin minim **50 de puncte** la fiecare probă anterioară **nu pot participa la proba următoare**. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis la sfârșitul concursului candidatul care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

#### **DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:**

1. cerere de înscriere la concurs adresată directorului Școlii Gimnaziale nr.2 Codlea;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de unitatea școlară (*veți avea și documentele în original pentru confruntare !*);
4. carnetul de muncă + raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar
6. certificat de integritate
7. adeverință medicală cu mențiunea „**apt pentru angajare post paznic** „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;
8. apreciere de la ultimul loc de muncă;
9. curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Actele prevăzute la punctele 2-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor. Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele și în ordinea enumerată mai sus.

#### **CALENDARUL CONCURSULUI:**

1. depunerea dosarelor : la **secretariatul școlii**, în perioada **12.03 29.03.2021**, în zilele **lucrătoare**, în intervalul orar **09:00 - 14:00**;
2. selecția dosarelor depuse : **30.03.2021**
3. afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse : **30.03.2021, ora 14:00**
4. depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse : **31.03.2021**, în intervalul orar **09:00 - 15:00**;
5. soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse : **01.04.2021, ora 16:00**
6. **sustinerea probei SCRISE**: **19.04.2021**, orele **10:00-12.00**;
7. afișarea rezultatelor la proba scrisă : **19.04.2021, ora 16.00**;
8. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **20.04.2021**, în intervalul orar **09:00 - 15:00**;
9. soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **21.04.2021, ora 16:00**
10. **sustinerea interviului**: **22.04.2021**, începând cu ora **09:00** ;
11. afișarea rezultatelor la proba de interviu : **22.04.2021, ora 16.00**;
12. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei de interviu : **23.04.2021**, în intervalul orar **09:00 - 15:00**;
13. soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor contestațiilor în urma susținerii probei de interviu: **26.04.2021, ora 14:00**
14. afișarea rezultatelor finale ale concursului: **26.04.2021, ora 16:00**

**Notă** : candidații nemulțumiți de rezultatul unei probe pot contesta **DOAR** rezultatul **PROPRIEI PROBE** !

**Relații suplimentare:**

☒ la compartimentul secretariat, telefon 0268.251267.

**Director,**  
Prof. Cora Mariana RUSULEȚ