

Afișat astăzi,
18.08.2025

INSTITUTIA: ȘCOALA GIMNAZIALĂ GĂICEANA
CUI: 23104604

SEDIU: com. GĂICEANA, jud. BACĂU

TELEFON 0234283625

FAX 0234283625

E-MAIL scoala_gaiceanabc@yahoo.com

Nr. de inregistrare si data: 1094/12.08.2025

CĂTRE,
REGIA AUTONOMĂ „MONITORUL OFICIAL“

Subscrisa ȘCOLALA GIMNAZIALĂ GĂICEANA cu sediul in: loc. Găiceana str. Principală, nr. 100, jud. Bacău, CUI: 23104604 vă rugăm să publicați, în conformitate cu art. 14 aprobat de H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice anunțul de concurs pentru postul contractual de îngrijitor.

Menționăm că respectăm prevederile OUG 80/2022 și dorim publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în data de 18.08.2025.

Reprezentant legal,
Director,
Prof. Albu Ioan Cristinel

Semnătura și ștampila,

.....
AM



Afișat astăzi,
18.08.2025

Anunț concurs pentru post contractual

Nr./data inregistrare:1095/12.08.2025

Școala Gimnazială Găiceana, cu sediul în comuna Găiceana, strada Aleea Nucilor nr. 7 , județul Bacău, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, aprobat prin HG nr. 1336/2022 și dorim publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în data de 18.08.2025.

- Denumirea postului – îngrijitor 1 post vacant contractual, pe perioadă nedeterminată.

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor – generale, minim 8 clase,
- vechime în vederea ocupării postului – minim 6 luni pe postul de îngrijitor școală;
- calificare fochist, cu diplomă recunoscută prin certificat de absolvire de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Muncii

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 09.09.2025, ora 9.00, la sediul instituției;
- proba practică în data de 10.09.2025, ora 09.00, la sediul instituției;

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 zile lucrătoare de la afișare, la sediul instituției.

Date contact: secretariat, telefon 0234283625

Director,

Prof. Albu Ioan Cristinel

Semnatura și stampila



Afișat astăzi,
18.08.2025

În conformitate cu prevederile Hotărârii Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Școala Gimnazială Găiceana, comuna Găiceana, județul Bacău,

organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante

Denumirea posturilor:

- Îngrijitor – 1 post vacant contractual pe perioada nedeterminată;

I. PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURS, CANDIDAȚII TREBUIE SĂ ÎNDEPLINEASCĂ URMĂTOARELE CONDIȚII GENERALE ȘI CONDIȚII SPECIFICE.

A) Condițiile generale de înscriere și participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor, prevazute de Hotărârea Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 , sunt următoarele:

- 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.

B) Condiții specifice pentru ocuparea posturilor vacante, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de îngrijitor:

- studii generale, minim 8 clase;
- abilitați pentru munca în echipă;
- disponibilitate pentru muncă;
- vechime în muncă pe post de îngrijitor – minim 6 luni pe postul de îngrijitor școală.
- calificare fochist, cu diplomă recunoscută prin certificat de absolvire de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Muncii

II. PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS CANDIDAȚII VOR PREZENTA UN DOSAR DE CONCURS CARE VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. cererea 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 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;

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

III. CALENDARUL CONCURSULUI:

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă susținută.

Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Găiceana conform calendarului următor:

- afișarea anunțului la avizierul școlii: 18.08.2025
- depunerea dosarelor: la secretariatul unității, 18.08.2025 – 29.08.2025, în intervalul orar 08:00 – 16:00
- selecția dosarelor depuse: 01.09.2025
- afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: 01.09.2025 – ora 10:30;
- depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse: 01.09.2025, între orele 11:00 – 13:00;
- afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 01.09.2025, ora 14:00;
- proba scrisă – la sediul instituției: 09.09.2025, ora 09:00;
- afișarea rezultatelor la proba scrisă: 09.09.2025, ora 12:00;

- depunerea contestațiilor la proba scrisă: 09.09.2025, între orele 12.00-13.00;
- afișarea rezultatelor la proba scrisă după contestații: 09.09.2025, ora 14.00;
- proba practică – la sediul instituției: 10.09.2025, ora 09.00;
- afișarea rezultatelor la proba practică: 10.09.2025, ora 11.00;
- depunerea contestațiilor la proba practică: 10.09.2025, între orele 12.00-13.00
- afișarea rezultatelor finale: 10.09.2025, ora 14.00.

IV. TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE:

A) Tematica concursului

1. Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ.
2. Noțiuni fundamentale de igienă.
3. Securitate și sănătate în muncă și PSI.

B) Bibliografie

1. Ordin nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
2. Legea nr. 477 din 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice – Cap.II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7;
3. Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319 din 2006 a privind sănătatea și securitatea muncii cu modificările și completările ulterioare – Cap.IV – Obligațiile lucrătorilor;
5. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordin 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 53 din 2003 – Codul Muncii, republicată – Titlul XI, Cap.II – Răspunderea disciplinară art.263-268, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordinul comun ME și MS nr. 5338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, cu modificările și completările ulterioare,
9. ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

V. DATE DE CONTACT:

Relații suplimentare: Școala Gimnazială Găiceana, telefon 0234283625.

DIRECTOR,

Prof. Albu Ioan Cristinel



Afășat astăzi,
18.08.2025



Procedura declanșare ocupare post Îngrijitor
aprobată în CA din 11.08.2025

FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR POST VACANT ȘCOALA GIMNAZIALĂ ARINI

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr.600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, legea 53/2003 codului muncii –actualizat, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul..... se încheie astăzi,....., prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele:

Denumirea postului: **ÎNGRIJITOR**

Încadrarea: **ÎNGRIJITOR - Personal nedidactic**

Locul desfășurării activității: Școala Gimnazială Arini

Cerințe:

- Studii: generale medii, minim 8 clase

- Studii specifice postului:

- vechime minim 6 luni pe post de îngrijitor școală

- calificare fochist, cu diplomă recunoscută prin certificat de absolvire de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Muncii

1.RELAȚII DE MUNCĂ:

a) Ierarhice: este subordonat directorului, muncitorului de întreținere.

b) Functionale: Inspectoratul Școlar Județean Bacău, Primaria Gaiceana.

c) De colaborare: colaboreaza cu cadrele didactice, didactice auxiliare și cu întreg personalul nedidactic

Doamna/domnul....., posesoare/posesor a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr..... mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu



obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână (8 ore zilnic) cu program zilnic de la 6.30-9.00 și 12.00-17.30 (iarna programul se poate modifica în funcție de condițiile climatice, fără a depăși 8 ore zilnic), corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de 15 a lunii.

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a elevilor între 6 și 18 ani

2.DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a)Complexitatea postului:

- Executarea curățeniei și a dezinfecției;

b)Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- Capacitatea de organizare a muncii;

c) Condițiile fizice ale muncii:

- Rezistența la stres și efort fizic moderat;

d) Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată)

3.RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

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

4. SFERA DE RELAȚII:

a) Gradul de solicitare din partea unității:

- Respectarea Regulamentului de ordine interioară și ROFUIP;

- Participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;

- Participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico-sanitare;

- Efectuează controale medicale periodice.

b) Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

- Utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziția: echipamente, materiale de curățenie și dezinfecție;

- Răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;

- Aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalități apărute în sectorul respectiv;

- Posedă abilități de muncă în echipă.

c) Comportamentul și conduita:



- Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ, atât față de copii, cât și față de colegi;

5.PROGRAMUL DE LUCRU:

- **dimineața:** 06.30-9.00;

- **după amiaza:** 12.30-17.30

(iarna programul se poate modifica în funcție de condițiile climatice, fără a depăși 8 ore zilnic)

6.SECTORUL DE CURĂȚENIE ȘI ÎNGRIJIRE:

Suprafața din următoarele spații:

- săli de clasă/grupă,
- holuri,
- laboratoare,
- birouri/cancelarie;
- grup sanitar copii și adulți,
- curtea și spațiul din jurul unitatii scolare,
- centrala termică

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a)Complexitatea postului:

- Executarea curățeniei și a dezinfecției;

b)Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- Afectivitate față de elevi;
- Empatie ;
- Capacitatea de organizare a muncii;

c) Condițiile fizice ale muncii:

- Activitatea îngrijitorului se desfășoară în toată unitatea, iar atunci când situație o cere la clasa, în curte, acolo unde este nevoie de ea;

RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- Asumarea responsabilității în îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- Asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;

- Conform Legii nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, are interzis să consume alcool în timpul programului de lucru sau să vina la serviciu sub influența alcoolului



SARCINI DE SERVICIU

b) GESTIONAREA BUNURILOR:

4. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de clasa, holuri, grup sanitar, curte, și răspunde de păstrarea lor;
5. Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
6. Răspunde de bunurile personale ale copiilor, cadrelor didactice, holuri în timpul programului de lucru.

b)EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI:

- 1.Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
- 2.Măturarea spațiilor din interiorul școlii;
- 3.Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, parchet, gresie;
4. Curatenia si dezinfecția grupurilor sanitare zilnic(W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
- 5.Dezinfecția mobilierului (săptămânal);
- 6.Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- 7.Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);
- 8.Respectă normele P.S.I.;
9. Asigura functionarea centralei termice pe perioada sezonului rece
- 10.Indeplineste si alte sarcini trasate de conducerea unitatii;

c) CONSERVAREA BUNURILOR:

- 1.Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabilelor cu igiena și curățenia;

Salariul:conform prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, precum si alte masuri in domeniul cheltuielilor publice si pentru stabilirea unor masuri bugetare.



Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

.....

Director,

Prof. Albu Ioan Cristinel

Lider de sindicat,

Țicloș Valentin

Data:

.....

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele unitatii, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.

Am primit un exemplar