



ANUNȚ

Liceul Tehnologic, cu sediul în Municipiul Motru, strada Molidului, nr. 1 , județul Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant **de MUNCITOR, personal contractual, pe perioadă nedeterminată.**

CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

- Poate participa la concurs persoana care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:
- Cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - Cunoaște limba română, scris, citit, vorbit;
 - Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare; 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 caz, de vechime, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals, ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU POSTUL DE MUNCITOR:

- studii medii/școală profesională și calificare în unul din următoarele domenii: lăcătuș mecanic, mecanic, electromecanic, construcții civile, instalații (apă, tehnico-sanitare);
- nu necesită vechime în specialitatea studiilor.

TEMATICA :

1. Rolul personalului nedidactic în cadrul școlii;
2. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în munca;
3. Norme de conduită în relațiile din unitatea de învățământ;
4. Obligatiile generale ale angajaților privind securitatea și sănătatea în munca.
5. Montare, întreținere și reparații instalații sanitare, apă, canalizare, de agent termic, mobilier, etc.;

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- verificarea stării mobilierului din sălile de clasă, înștiințarea administratorului privitor la aspectele semnalate și remedierea lor ;
- verificarea instalațiilor sanitare și termice, înregistrarea reparațiilor necesare și remedierea lor;
- verificarea periodică (lunar/vara, săptămânal/iarna) a scurgerilor pluviale, a vanelor din curte și de la subsol;
- verificarea ușilor și a ferestrelor de la clase/ cabinete/ laboratoare / birouri / ateliere / săli de sport și repararea celor deteriorate;
- întocmirea referatelor de necesitate – materiale de reparații;
- participarea la acțiunile de stingere și de salvare a bunurilor din patrimoniu în caz de incendiu



LICEUL TEHNOLOGIC MOTRU
Str. Molidului, Nr.1, Motru, Gorj, Tel/fax 0253/410160,
E_mail: colteh_motrul@yahoo.com

- supravegherea reparațiilor efectuate în școala sau intervenția personală în cazuri de excepție și în afara programului zilnic / săptămânal (în weekend), urmând a primi recuperari
- verificarea gardului de protecție, a porților și a sistemului de închidere și remedierea defecțiunilor;
- verificarea gurilor de scurgere, a hidranților, a robinetelor, a sifoanelor
- repararea mobilierului, a tâmplăriei deteriorate, a robinetelor / robinetelor de la grupurile sanitare etc., după ce s-au stabilit vinovățiile și au fost luate măsurile necesare;
- acordarea ajutorului solicitat de către personalul de îngrijire și de către cadrele didactice (montarea perdelelor / jaluzelelor / draperiilor, repararea ușilor / a broastelor, a balamalelor ;
- realizarea căilor de acces în caz de înzăpezire și amenajarea parcului școlii;
- executarea unor lucrări de întreținere a zugrăvelilor și vopsitoriei;
- însușirea și respectarea în întreaga activitate de întreținere și reparații a NTSM și a normelor PSI
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă. Cunoașterea și respectarea legislației în vigoare cu privire la măsurile de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Să informeze de îndată administratorul și directorul unității despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut.

BIBLIOGRAFIE

1. Rolul personalului nedidactic în cadrul școlii;
2. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
3. Norme de conduită în relațiile din unitatea de învățământ;
4. Obligatiile generale ale angajaților privind securitatea și sănătatea în muncă;
5. Montare, întreținere și reparații instalații sanitare, apă, canalizare, de agent termic, mobilier, etc.;

Depunerea dosarului de concurs – 09.11.2022-23.11.2022 la secretariat între orele 12.00-15.00

Probele de concurs :

- proba scrisă , punctaj maxim 100 puncte, punctaj minim 50 de puncte;
- proba practică, punctaj maxim 100 puncte, punctaj minim 50 de puncte;
- proba interviu, punctaj maxim 100 puncte, punctaj minim 50 de puncte.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ÎNGRIJITOR

Nr.crt.	Etapă de concurs	Data desfășurării
1	Depunerea dosarelor de înscriere	09.11.2022-23.11.2022, ora 15:00
	Selecție dosare	24.11.2022
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.11.2022- ora 15:00



	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	25.11.2022- Până la orele 15:00
	Soluționarea contestațiilor	28.11.2022
	Afișarea rezultatelor la contestații	29.11.2022 – ora 15:00
2	Proba scrisă	06.12.2022- ora 10:00
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	06.12.2022, ora 15:00
	Depunerea contestațiilor	07.12.2022, Până la orele 15:00
	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	07.12.2022
	Afișarea rezultatelor la contestații	07.12.2022, ora 17:00
3	Proba practică	08.12.2022, ora 10:00
	Afișarea rezultatelor la proba practică	08.12.2022, ora 14:00
	Depunerea contestațiilor	09.12.2022, Până la orele 14:00
	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	09.12.2022
	Afișarea rezultatelor la contestații	09.12.2022, ora 16:00
3	Interviu	12.12.2022, ora 10:00
	Afișarea rezultatelor la interviu	12.12.2022, ora 14:00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	13.12.2022, Până la orele 14:00
	Soluționarea contestațiilor	13.12.2022
	Afișarea rezultatelor la contestații	13.12.2022, ora 16:00
4	Rezultatele finale	13.12.2022, ora 15:00

Toate etapele de concurs se desfășoară la sediul Liceului Tehnologic Motru, strada Molidului, nr.1, Motru Gorj.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. Copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie (dacă este cazul), sau a oricărui act 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor



LICEUL TEHNOLOGIC MOTRU
Str. Molidului, Nr.1, Motru, Gorj, Tel/fax 0253/410160,
E_mail: colteh_motrul@yahoo.com

specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia ;

5. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

6. Extras Revisal;

7. Cazierul judiciar 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 a declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de completa dosarul de concurs, cu originalul cazierului judiciar, cel mai tâziu până în ziua anterioară desfășurării primei probe a concursului;

8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni înaintea primei probe a concursului, de către medicul de familie al candidatului, sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

9. Curriculum vitae

10. Declarație prin care candidatul își exprimă în mod expres consimțământul ca instituția să folosească datele de identificare ca caracter personal pentru concurs;

11. Opisul dosarului (în două exemplare) – un exemplar se restituie candidatului, purtând numărul de înregistrare al dosarului de înscriere la concurs.

12. Un dosar cu șină.

Cererea de înscriere și modelul declarației prin care candidatul își exprimă în mod expres consimțământul ca instituția să folosească datele de identificare ca caracter personal pentru concurs, se pun la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs.

Candidații sunt rugați să așeze documentele în dosar, conform ordinii menționate mai sus și să se asigure că dispun de toate documentele necesare pentru trecerea etapei de selecție a dosarelor.

Notă: Toate documentele care sunt incluse în dosar în copie (acte de identitate, documentele de studii, de formare, de perfecționare, de atestare, adeverințe, etc.) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor, cu acestea.

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs –telefon: 0253410160 e-mail: colteh_motrul@yahoo.com

DIRECTOR,
Prof. Rușeț Adela Lelia



LICEUL TEHNOLOGIC MOTRU	
INTRARE	NR. 10223
IESIRE	
ZI. 09	LUNA. 11
	AN. 2022

LICEUL TEHNOLOGIC MOTRU
Str. Molidului, Nr.1, Motru, Gorj, Tel/fax 0253/410160,
E_mail: colteh_motru1@yahoo.com

ANUNȚ

Liceul Tehnologic, cu sediul în Municipiul Motru, strada Molidului, nr. 1, județul Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant **de îngrijitor, personal contractual, pe perioadă nedeterminată.**

CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

- Poate participa la concurs persoana care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:
- Cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - Cunoaște limba română, scris, citit, vorbit;
 - Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare; are capacitate deplină de exercitiu;
 - Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie caz, de vechime, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals, ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

- nivelul studiilor: medii (liceu);
- nu necesită vechime în specialitatea studiilor;
- competențe în lucrări de curățenie.

TEMATICA :

1. Utilizarea materialelor de curățenie necesare activității specifice postului
2. Utilizarea materialelor antiderapante în sezonul rece
3. Rolul personalului nedidactic în cadrul școlii
4. Prevenirea accidentelor în incinta unității de învățământ
5. Norme de conduită în relațiile din unitatea școlară
6. Norme de protecție și securitate în muncă

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefi ierarhici ;
- Să curețe interiorul clădirii și împrejurimile acesteia ;
- Să utilizeze corect sculele și utilajele din dotare cu acțiune manuală și electro-manuală ;
- Să pregătească operațiile de curățenie ;
- Să se ocupe de salubritatea scărilor clădirilor ;
- Să curețe incintele de folosință comună a clădirilor ;
- Să anunțe administratorul și conducerea unității în cazul sesizării unei defecțiuni ;



LICEUL TEHNOLOGIC MOTRU
Str. Molidului, Nr.1, Motru, Gorj, Tel/fax 0253/410160,
E_mail: colteh_motrul@yahoo.com

- Să întrețină echipamentele din dotare;
- Să respecte regulamentul de ordine interioară;
- Să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă;
- Să participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei;
- Să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- Să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul ;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora ;
- Să aducă la cunoștință de îndată administratorului și directorului unității accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați ;
- Să coopereze cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale ;
- Să refuze imediat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți colegi ;
- Cunoasterea și respectarea legislației în vigoare cu privire la măsurile de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Să informeze de îndată administratorul și directorul unității despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;
- Să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale cu completările și modificările ulterioare;
2. ROFUIP 2022 – ORDIN_nr_4183_din_4_iulie_2022 -Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
3. Noțiuni fundamentale de igienă la nivelul unităților școlare;
4. Norme N.T.S.M / P.S.I. prevăzute în Legea 319/ 2006 cu completările și modificările ulterioare;

Depunerea dosarului de concurs – 09.11.2022-23.11.2022 la secretariat între orele 12.00-15.00

Probele de concurs :

- proba scrisă , punctaj maxim 100 puncte, punctaj minim 50 de puncte;
- proba practică, punctaj maxim 100 puncte, punctaj minim 50 de puncte;
- proba interviu, punctaj maxim 100 puncte, punctaj minim 50 de puncte.



LICEUL TEHNOLOGIC MOTRU
Str. Molidului, Nr.1, Motru, Gorj, Tel/fax 0253/410160,
E_mail: colteh_motrul@yahoo.com

**CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL PENTRU
OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ÎNGRIJITOR**

Nr.crt.	Etapa de concurs	Data desfășurării
1	Depunerea dosarelor de înscriere	09.11.2022-23.11.2022, ora 15:00
	Selecție dosare	24.11.2022
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.11.2022- ora 15:00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	25.11.2022- Până la orele 15:00
	Soluționarea contestațiilor	28.11.2022
	Afișarea rezultatelor la contestații	29.11.2022 – ora 15:00
2	Proba scrisă	06.12.2022- ora 10:00
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	06.12.2022, ora 15:00
	Depunerea contestațiilor	07.12.2022, Până la orele 15:00
	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	07.12.2022
	Afișarea rezultatelor la contestații	07.12.2022, ora 17:00
3	Proba practica	08.12.2022, ora 10:00
	Afișarea rezultatelor la proba practică	08.12.2022, ora 14:00
	Depunerea contestațiilor	09.12.2022, Până la orele 14:00
	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	09.12.2022
	Afișarea rezultatelor la contestații	09.12.2022, ora 16:00
3	Interviu	12.12.2022, ora 10:00
	Afișarea rezultatelor la interviu	12.12.2022, ora 14:00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	13.12.2022, Până la orele 14:00
	Soluționarea contestațiilor	13.12.2022
	Afișarea rezultatelor la contestații	13.12.2022, ora 16:00
4	Rezultatele finale	13.12.2022, ora 15:00

Toate etapele de concurs se desfășoară la sediul Liceului Tehnologic Motru, strada Molidului, nr.1, Motru Gorj.



DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. Copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie (dacă este cazul), sau a oricărui act 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 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;
5. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
6. Extras Revisal;
7. Cazierul judiciar 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 a declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs, cu originalul cazierului judiciar, cel mai tâziu până în ziua anterioară desfășurării primei probe a concursului;
8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni înaintea primei probe a concursului, de către medicul de familie al candidatului, sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
9. Curriculum vitae
10. Declarație prin care candidatul își exprimă în mod expres consimțământul ca instituția să folosească datele de identificare ca caracter personal pentru concurs;
11. Opisul dosarului (în două exemplare) – un exemplar se restituie candidatului, purtând numărul de înregistrare al dosarului de înscriere la concurs.
12. Un dosar cu șină.

Cererea de înscriere și modelul declarației prin care candidatul își exprimă în mod expres consimțământul ca instituția să folosească datele de identificare ca caracter personal pentru concurs, se pun la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs.

Candidații sunt rugați să așeze documentele în dosar, conform ordinii menționate mai sus și să se asigure că dispun de toate documentele necesare pentru trecerea etapei de selecție a dosarelor.

Notă: Toate documentele care sunt incluse în dosar în copie (acte de identitate, documentele de studii, de formare, de perfecționare, de atestare, adeverințe, etc.) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor, cu acestea.

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs –telefon: 0253410160 e-mail: colteh_motrul@yahoo.com

DIRECTOR,
Prof. Rușeț Adela Lelia