



Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău  
Str. Spiru Haret, Nr. 6, Buzău  
Tel/Fax: 0238724273/0238724286  
E-mail: [scoala.normala@pedagogicbuzau.ro](mailto:scoala.normala@pedagogicbuzau.ro)  
[secretariatcolegiu@pedagogicbuzau.ro](mailto:secretariatcolegiu@pedagogicbuzau.ro)

Nr. 2187/10.05.2024

## ANUNȚ

Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” din Buzău organizează concurs pentru **ocuparea pe perioadă nedeterminată** a funcțiilor contractuale, **vacante**, de **ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE – 1,5 posturi**.

În conformitate cu art. 15 din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, 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 capacitatea 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 candidata 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).

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale de ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE sunt:**

- studii generale sau medii;

**Alte condiții pentru ocuparea funcțiilor contractuale de ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE sunt:**

- abilități de relaționare și comunicare cu tot personalul școlii;
- abilitatea de a lucra în echipă;
- disponibilitate pentru program flexibil și fracționat;
- disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini, decât cele trasate prin fișa postului.

**Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/28.10.2022:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 atașată;
- 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, dacă este cazul;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de cazier 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 puțin 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. 2) din Legea 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 copiii, 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la punctul e) este prevăzut în anexa nr.

3.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Dosarele de concurs se depun la sediul Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” din Buzău, compartimentul secretariat, telefon: 0238.724.273, persoană de contact: Negoită Alina Florentina, e-mail: [secretariatcolegiu@pedagogicbuzau.ro](mailto:secretariatcolegiu@pedagogicbuzau.ro).

**Tipul probelor:**

- practică
- interviu

Probele se vor desfășura la sediul Colegiului Național Pedagogic "Spiru Haret" din Buzău conform calendarului.

**Bibliografie:**

- Ordin nr. 1456/25.08.2020 privind aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/14.07.2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;

**Tematica necesară în vederea susținerii concursului**

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

**Principalele responsabilități din fișa postului:**

1. Se prezintă la serviciu conform planificării, respectă programul zilnic de lucru după cum urmează: 6<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>/12<sup>30</sup>-20<sup>30</sup>/program fracționat/în schimburi și nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului direct și a conducerii școlii.

2. Mătură zilnic sectorul repartizat ori de câte ori este nevoie inclusiv sectorul exterior.

3. Face zilnic dezinsecția WC-urilor și a chiuvetelor, acolo unde este cazul.

4. Șterge praful zilnic, ori de câte ori este nevoie, de pe mobilier, ferestre, pervazuri, uși, etc.

5. Scutură covoarele și traversele săptămânal.

6. Spală holurile și WC-urile zilnic, ori de câte ori este nevoie.

7. Spală clasele, cabinetele, laboratoarele, birourile, lunar.

8. Spală covoarele, traversele, perdelele și fețele de masă trimestrial.

9. Spală geamurile și ferestrele, când este nevoie.

10. Supraveghează în permanență sectorul, colaborând cu personalul didactic în menținerea ordinii și disciplinei.

11. Folosește mijloacele din dotare în caz de incendiu sau calamitate naturală.

12. Folosește echipamentul de protecție curat și îngrijit.

13. Răspunde de păstrarea inventarului gospodăresc din sector.

14. Folosește în mod rațional materialele de curățenie repartizate precum și iluminatul electric.

15. Nu înstrăinează bunuri din școală.

16. Sesizează conducătorul direct de eventualele nereguli din sectorul repartizat și participă în limitele competenței la remedierea acestora.

17. Nu creează și nu întreține discuții neprincipiale cu personalul din școală și persoane din afara școlii.

18. Are o atitudine corespunzătoare față de elevi, părinții acestora, personalul didactic și colegii de muncă.

19. Execută prompt toate sarcinile de serviciu.

20. Nu consumă băuturi alcoolice în timpul programului și nu vine la serviciu sub influența alcoolului.



21. În timpul pauzelor supraveghează în sector, iar curățenia se face imediat după începerea fiecărei ore de curs.
22. În timpul pauzelor vor supraveghea WC-urile repartizate.
23. Verificarea obiectelor de inventar pe sectorul repartizat.
24. Acordă ajutorului solicitat de către cadrele didactice (montarea perdelelor / jaluzelelor/draperiilor etc.)/la nevoie.
25. Curățenia curții interioare, a terenului de sport și a tuturor spațiilor exterioare/ zilnic.
26. Semnalarea deteriorărilor din clase, cabinete, laboratoare și de la grupurile sanitare etc. și identificarea vinovaților/zilnic, la fiecare pauză.
27. Realizarea căilor de acces în caz de înzăpezire și amenajarea parcului școlii/ la nevoie/ zilnic.
28. Executarea unor lucrări de întreținere a zugrăvelilor și a vopsitoriei/ la nevoie;
29. Sesizarea administratorului sau directorului adjunct referitor la problemele apărute în domeniul de activitate /zilnic.
30. Îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă, inclusiv cea de curier și paznic/zilnic.
31. Obligația de a-și face toate analizele.
32. Însușirea și respectarea în întreaga activitate de întreținere a NTSM și a normelor PSI.
33. Pauza de masă conform planificării.

### Calendarul de desfășurare a concursului

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Colegiului Național Pedagogic "Spiru Haret" Buzău, conform calendarului.

Concursul se va desfășura la sediul Colegiului Național Pedagogic "Spiru Haret" Buzău, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data/perioada orară
Publicarea anunțului	15.05.2024
Înscrierea	15.05.2024 - 28.05.2024 până la ora 16 <sup>00</sup>
Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor	29.05.2024 orele 12 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	30.05.2024 orele 8 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
Afișarea soluționării contestațiilor	30.05.2024 ora 16 <sup>00</sup>
<b>Probă practică</b>	04.06.2024 ora 12 <sup>00</sup>
Afișarea rezultatelor	04.06.2024 ora 16 <sup>00</sup>
Depunerea contestațiilor	04.06.2024 orele 16 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>
Soluționarea și afișarea soluționării contestațiilor	05.06.2024 ora 10 <sup>00</sup>
<b>Interviu</b>	10.06.2024 ora 11 <sup>00</sup>
Afișarea rezultatelor	10.06.2024 ora 13 <sup>00</sup>
Depunerea contestațiilor	10.06.2024 orele 14 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Soluționarea și afișarea soluționării contestațiilor	11.06.2024 ora 10 <sup>00</sup>
Afișarea rezultatelor finale	11.06.2024 ora 12 <sup>00</sup>

DIRECTOR

Securizat GDPR

Prof.dr. Cristina Iuliana IACOB



## Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: Colegiul Național Pedagogic "Spiru Haret" Buzău

Funcția solicitată: \_\_\_\_\_

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, interviu, după caz: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele candidatului: \_\_\_\_\_

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/nu mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului:  
 Datele de identificare ale angajatorului (adresa completă, CUI):  
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax):  
 Nr. de înregistrare:  
 Data înregistrării:

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta, se atestă faptul că dl./dna. \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, a fost/este angajatul/angajata \_\_\_\_\_ în baza actului administrativ de numire \_\_\_\_\_/ contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de \_\_\_\_\_ ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv \_\_\_\_\_ înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_, în funcția/meseria/ocupația de<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrative de numire au fost solicitate studii de nivel<sup>2)</sup> \_\_\_\_\_, în specialitatea \_\_\_\_\_.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./dna. \_\_\_\_\_ a dobândit:

- vechime în muncă: \_\_\_\_\_ ani \_\_\_\_\_ luni \_\_\_\_\_ zile;
- vechime în specialitatea studiilor: \_\_\_\_\_ ani \_\_\_\_\_ luni \_\_\_\_\_ zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscriserea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut \_\_\_\_\_ zile de absențe nemotivate și \_\_\_\_\_ zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei \_\_\_\_\_ nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară \_\_\_\_\_.

Cunoscând normele penale incidente în material falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

\_\_\_\_\_

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3)</sup>

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

\_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

<sup>2)</sup> Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurta durată/superior).

<sup>3)</sup> Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.