



## **Colegiul Național "Nicolae Titulescu"**

Bulevardul Trandafirilor nr. 9 , tel / fax 0245 760489;

Pucioasa – Dâmbovița, e-mail [nicolaetitulescu2005@yahoo.com](mailto:nicolaetitulescu2005@yahoo.com);

### **Colegiul Național "Nicolae Titulescu" din Pucioasa anunță scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată a unui post vacant de îngrijitor**

#### **Secțiunea A**

**Documente solicitate pentru întocmirea dosarului de concurs pentru ocuparea postului de îngrijitor:**

- 1. Cererea de înscriere;**
- 2. Actul de identitate** (în original și copie) sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 3. Copii ale actelor de studii** (diplomă sau adeverință de absolvire a cel puțin 10 clase și foaia matricolă );
- 4. Copie după carnetul de muncă/documentul echivalent**, conform cu art. 34, alin 5 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, care să ateste vechimea în muncă, în meserie, completat la zi;
- 5. Certificatul medical** (in original), in conformitate cu OMECS/MS nr. 3177/147/2015, eliberat cu cel mult 6 luni înaintea derulării concursului;
- 6. Cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 7. Opisul dosarului**, în două exemplare, pe care se va consemna numărul total de file; un exemplar se restituie candidatului, cu semnătura persoanei care a depus dosarul și a președintelui comisiei de concurs.

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

*Actele prevăzute la pct. 3 și 4 vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor cu acestea.*

*Dosarele se depun la secretariatul Colegiului Național "Nicolae Titulescu" din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița, în perioada **13.01.2017 - 26.01.2017**, între orele **9:00-16:00**.*

**Date de contact:** tel: 0245/760 489,

**Persoană de contact:** Victoria Voicu, director.

#### **Secțiunea B**

**La concurs pot participa candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:**

##### **1. Condiții generale**

- au cetățenia română și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;



## **Colegiul Național "Nicolae Titulescu"**

Bulevardul Trandafirilor nr. 9 , tel / fax 0245 760489;

**Pucioasa – Dâmbovița**, e-mail [nicolaetitulescu2005@yahoo.com](mailto:nicolaetitulescu2005@yahoo.com);

- au capacitate deplină de exercițiu;
- au 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 condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea 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.

-

### **2. Condiții specifice**

- condiții de studii: cel puțin 10 clase
- vechime în muncă: cel puțin 1 an
- bune abilități de comunicare, capacitate de lucru în echipă, adaptabilitate rapidă la condiții noi de lucru, inițiativă.

## **Secțiunea C**

### **Probele de concurs**

- ✓ proba scrisă: **06.02.2017, ora 9:00**
- ✓ proba practică: **06.02.2017, ora 12:00**
- ✓ interviul: **06.02.2017, ora 15:00**

*Toate probele de concurs se vor susține la sediul Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița.*

## **Secțiunea D**

### **Bibliografie:**

- ✓ Ordinul Ministerului Sănătății – 961/2016 privind Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private.
  - ✓ Legea 319/2006- Legea securității și sănătății în muncă (capitolul 4 – Obligațiile lucrătorilor)
  - ✓ Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar- Titlul 4- Personalul unităților de învățământ, Capitolul I -Dispoziții generale, Capitolul III- Personalul nedidactic.
- ✓

## **Secțiunea E**

### **Atribuții specifice postului de îngrijitor**

- ✓ Efectuează lucrări de îngrijire a spațiilor școlare (săli de clasă, holuri, birouri, cabinete, anexe, magazii, toalete, băi, sală sport, curtea Colegiului, etc): aspirare, măturare, spălare geamuri, uși, pardoseală, mobilier școlar, ștergere praf, faianță, gresie, mobilier școlar, dezinfectie grupuri sanitare, mobilier școlar, execuție mici lucrări de reparații-vopsit, lăcuit, zugrăvit; utilizează în mod eficient resursele puse la dispoziție-echipamente, materiale de curățenie și dezinfectie;
- ✓ Gestionează bunurile unității: preia sub inventar bunurile din sălile de clasă, sală sport, cabinete, birouri, holuri și răspunde de păstrarea lor; preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie; răspunde de bunurile personale ale elevilor și



## Colegiul Național "Nicolae Titulescu"

Bulevardul Trandafirilor nr. 9 , tel / fax 0245 760489;

**Pucioasa – Dâmbovița**, e-mail [nicolaetitulescu2005@yahoo.com](mailto:nicolaetitulescu2005@yahoo.com);

personalului Colegiului; sprijină procesul de conservare a bunurilor prin control zilnic și comunicarea defecțiunilor constatate muncitorului de întreținere sau directorului Colegiului;

- ✓ Respectă Regulamentul Intern, normele de igienă și protecția muncii;
- ✓ Participă la instructajele de aplicare a normelor igienico-sanitare, precum și a celor de protecție a muncii și PSI (participă inclusiv la cursuri de formare în specialitatea postului);
- ✓ Lucrează în echipă cu ceilalți membri ai personalului nedidactic și are un comportament civilizată față de întregul personal al Colegiului, elevii și părinții acestora, alți vizitatori ai Colegiului.

### Secțiunea F

#### Calendarul de desfășurare a concursului:

- ✓ Perioada de depunere a dosarelor: **13.01.2017-26.01.2017** la secretariatul Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița
- ✓ Data limită de depunere a dosarelor: **26.01.2017, ora 16:00**
- ✓ Afișarea selecției dosarelor de concurs: **30.01.2017** (între orele 10,00- 12,00)
- ✓ Contestații selecție dosare: **31.01.2017** (între orele 09:00-16:00) și **01.02.2017** (între orele 8:00-12:00)
- ✓ Afișarea rezultatelor la contestații: **02.02 2017** ( între orele 10,00-12,00)
- ✓ Susținerea probei scrise: **06.02.2017**, ora **9:00**, la sediul *Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița*
- ✓ Susținerea probei practice: **06.02.2017**, ora **12:00**, la sediul *Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița*
- ✓ Susținerea interviului: **06.02.2017**, ora **15:00**, la sediul *Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița*
- ✓ Afișarea rezultatelor: **07.02.2017** (între orele 10,00-12,00)
- ✓ Contestații proba scrisă: **07.02.2017** (între orele 12:00-16:00)
- ✓ Afișarea rezultatelor contestațiilor: **08.02.2017** (între orele 10,00- 11:00)
- ✓ Afișarea rezultatelor finale: **09.02.2017**, între orele (10,00- 11:00)

Director,  
Victoria Voicu



## **Colegiul Național "Nicolae Titulescu"**

Bulevardul Trandafirilor nr. 9 , tel / fax 0245 760489;

Pucioasa – Dâmbovița, e-mail [nicolaetitulescu2005@yahoo.com](mailto:nicolaetitulescu2005@yahoo.com);

### **Colegiul Național "Nicolae Titulescu" din Pucioasa anunță scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată a unui post funcționar administrativ**

#### **Secțiunea A**

**Documente solicitate pentru întocmirea dosarului de concurs pentru ocuparea postului de funcționar administrativ (post cu studii medii):**

- 8. Cererea de înscriere;**
- 9. Actul de identitate** (în original și copie) sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 10. Copii ale actelor de studii** (diplomă bacalaureat sau diplomă de licență, foi matricole);
- 11. Copie după carnetul de muncă**/documentul echivalent, conform cu art. 34, alin 5 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, care să ateste vechimea în muncă, în meserie, completat la zi;
- 12. Certificatul medical** (in original), in conformitate cu OMECS/MS nr. 3177/147/2015, eliberat cu cel mult 6 luni înaintea derulării concursului;
- 13. Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere** că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 14. Opisul dosarului**, în două exemplare, pe care se va consemna numărul total de file; un exemplar se restituie candidatului, cu semnătura persoanei care a depus dosarul și a președintelui comisiei de concurs.

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

*Actele prevăzute la pct. 3 și 4 vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor cu acestea.*

*Dosarele se depun la secretariatul Colegiului Național "Nicolae Titulescu" din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița, în perioada **13.01.2017 - 26.01.2017**, între orele **9:00-16:00**.*

***Date de contact:** tel: 0245/760 489, **Persoană de contact:** Victoria Voicu, director.*

#### **Secțiunea B**

**La concurs pot participa candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:**

### **3. Condiții generale**



## Colegiul Național "Nicolae Titulescu"

Bulevardul Trandafirilor nr. 9 , tel / fax 0245 760489;

**Pucioasa – Dâmbovița**, e-mail [nicolaetitulescu2005@yahoo.com](mailto:nicolaetitulescu2005@yahoo.com);

- au cetățenia română și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au 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 condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea 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.

### 4. Condiții specifice

- condiții de studii: cel puțin absolvent de liceu, cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în muncă: cel puțin 2 ani;
- cunoștințe operare calculator (certificate);
- bune abilități de comunicare, capacitate de lucru în echipă, adaptabilitate rapidă la condiții noi de lucru, inițiativă.

## Secțiunea C

### Probele de concurs

- ✓ proba scrisă: **06.02.2017**, ora 9:00
- ✓ proba practică: **06.02.2017**, ora 12:00
- ✓ interviul: **06.02.2017**, ora 15:00

*Toate probele de concurs se vor susține la sediul Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița.*

## Secțiunea D

### Bibliografie:

- ✓ H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- ✓ LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare ;
- ✓ LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare (capitolul 4 – Obligațiile lucrătorilor);
- ✓ LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare- secțiunea VI;
- ✓ O.M.F.P nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- ✓ O.U.G nr. 96/ 2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari



## Colegiul Național "Nicolae Titulescu"

Bulevardul Trandafirilor nr. 9 , tel / fax 0245 760489;

Pucioasa – Dâmbovița, e-mail [nicolaetitulescu2005@yahoo.com](mailto:nicolaetitulescu2005@yahoo.com);

din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, cu modificările și completările ulterioare;

- ✓ Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar- Titlul 4- Personalul unităților de învățământ, Capitolul I -Dispoziții generale, Capitolul III- Personalul nedidactic;

### Secțiunea E

#### Atribuții specifice postului de funcționar administrativ

- ✓ Înregistrează, organizează, arhivează, evaluează și realizează prelucrarea informațiilor, efectuează lucrări de secretariat privind operațiunile financiare (de casă), aranjamente de călătorie, solicitări de informații și întâlniri;
- ✓ Gestionează bunurile unității: preia sub inventar bunurile din sălile de clasă, sală sport, cabinete, birouri, holuri și răspunde de păstrarea lor; preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie; răspunde de bunurile personale ale elevilor și personalului Colegiului;
- ✓ Coordonează procesul de întreținere și reparare a bunurilor prin control zilnic și prin trasarea sarcinilor care se impun către personalul de întreținere, cu aprobarea sau informarea directorului Colegiului;
- ✓ Respectă Regulamentul Intern, normele de igienă și protecția muncii;
- ✓ Participă la instructajele de aplicare a normelor igienico-sanitare, precum și a celor de protecție a muncii și PSI (participă inclusiv la cursuri de formare în specialitatea postului);
- ✓ Lucrează în echipă cu ceilalți membri ai personalului nedidactic și are un comportament civilizată față de întregul personal al Colegiului, elevii și părinții acestora, alți vizitatori ai Colegiului.
- ✓ Întocmește zilnic necesarul de alimente ce se distribuie în cadrul programului european de distribuție a produselor lactate și de panificație pentru elevii din învățământul gimnazial
- ✓ Introduce în baza de date intrările și ieșirile de materiale, obiecte de inventar etc, întocmind documentele justificative aferente;
- ✓ Participă la efectuarea inventarierii anuale și a inventarierii inopinate ori cu ocazia predării – primirii gestiunii;
- ✓ Îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în actele normative, referitoare la activitatea administrativă și cele delegate de conducerea unității ;
- ✓ Cunoaște orice fel de dispoziții cuprinse în legi, decrete, hotărâri precum și instrucțiuni cu caracter administrativ;
- ✓ Respectă regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul de ordine interioară al unității.

### Secțiunea F

#### Calendarul de desfășurare a concursului:

- ✓ Perioada de depunere a dosarelor: **13.01.2017-26.01.2017** la secretariatul Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița
- ✓ Data limită de depunere a dosarelor: **26.01.2017, ora 16:00**
- ✓ Afișarea selecției dosarelor de concurs: **30.01.2017** (între orele 10,00- 12,00)
- ✓ Contestații selecție dosare: **31.01.2017** (între orele 09:00-16:00) și **01.02.2017** (între orele 8:00-12:00)
- ✓ Afișarea rezultatelor la contestații: **02.02.2017** ( între orele 10,00 -12,00)
- ✓ Susținerea probei scrise: **06.02.2017, ora 9:00**, la sediul *Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița*



## **Colegiul Național "Nicolae Titulescu"**

Bulevardul Trandafirilor nr. 9 , tel / fax 0245 760489;

**Pucioasa – Dâmbovița**, e-mail [nicolaetitulescu2005@yahoo.com](mailto:nicolaetitulescu2005@yahoo.com);

- ✓ Susținerea probei practice: **06.02.2017**, ora **12:00**, la sediul *Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița*
- ✓ Susținerea interviului: **06.02.2017**, ora **15:00**, la sediul *Colegiului Național „Nicolae Titulescu”, din bulevardul Trandafirilor, nr. 9, Pucioasa, Dâmbovița*
- ✓ Afișarea rezultatelor: **07.02.2017** (între orele 10,00-12,00)
- ✓ Contestații proba scrisă: **07.02.2017** (între orele 12:00-16:00)
- ✓ Afișarea rezultatelor contestațiilor: **08.02.2017** (între orele 10,00- 11:00)
- ✓ Afișarea rezultatelor finale: **09.02.2017**, între orele (10,00- 11:00)

Director,  
Victoria Voicu