

ANUNT

LICEUL TEORETIC „NICOLAE IORGĂ” NEHOIU

**ORGANIZEAZĂ CONCURS PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ
NEDETERMINATĂ**

A 1 POST DE PAZNIC

Având în vedere:

- **Art.30 din Legea nr. 53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr.286/2011** 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- **Art. 91 din Legea Educației Naționale nr 1/2011**

Liceul Teoretic "Nicolae Iorga", Oraș Nehoiu, Jud. Buzău, organizează **concurs** pentru ocuparea a 1 post vacant de **paznic** pe data de **03.12.2021, conform calendarului afișat.**

I. CONDIȚII DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

I.1. CONDIȚII GENERALE

- 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.
- are studii generale/medii liceale (se prezintă documentele doveditoare în original și copie)

- este atestat profesional conform Legii 333/2003 (certificat calificare – agent pază, atestat agent)

I.2. CONDIȚII SPECIFICE

- a deținut anterior funcție similară, minim 3 ani;
- disponibilitate de lucru în 2 schimburi;
- ocazional, disponibilitate de a lucra în week-end în cazul organizării unor evenimente la nivelul unității școlare.

II. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- a) cerere 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) copie carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie; raport REVISAL (unde este cazul)
- e) 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 o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- 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.

Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original pentru conformitate cu originalul

II. TEMATICA DE CONCURS:

- Scopul activității de pază;
- Documente în baza cărora se realizează activitatea de pază;
- Componenta personalului de pază;
- Condițiile obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească personalul de pază;
- Dotarea personalului pază;
- Atribuțiile personalului de pază. Obligațiile personalului de pază în timpul serviciului;
- Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
- Norme generale de conduită profesională a personalului

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

IV.1. Probe de concurs:

- a) Selecția dosarelor;
- b) Probă scrisă;
- c) Interviu.

IV.2. Conținutul și evaluarea probelor

Nr. crt.	Denumire probă/timp de lucru	Criterii de evaluare	Punctaj
1.	Selecție dosare	Dosare complete	Admis/Respins
2.	Proba scrisă 3 ore	Cunoștințe teoretice legislative	100 puncte
		Total probă	100 de puncte
3.	Interviu 30 de minute	- Abilități și cunoștințe impuse de funcție	20p
		- Capacitatea de analiza și sinteză	20p
		- Motivația candidatului	20p
		- Comportament în situații de criză	10p
		- Lucrul în echipă	15p
		- Disponibilitatea la timp de lucru prelungit	15p
		Total probă	100 de puncte

Sunt declarați **admiși la proba scrisa** candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Sunt declarați **admiși la proba interviu** candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

V. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 333 / 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată – MONITORUL OFICIAL nr. 189/ 2014, cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărârea Guvernului nr. 301 / 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor – Monitorul Oficial nr. 335 / 2012, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 319 / 2006 – a securității și sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare, – cap. IV – obligațiile lucrătorilor;

Liceul Teoretic "Nicolae Iorga" Nehoiu



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BUZĂU

4. Legea nr. 477 / 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.

5. Legea 53/2003 actualizată – codul muncii „răspunderea disciplinară” (art.247 – art.252).

VI. Graficul de desfășurare a concursului și dispoziții finale:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" oraș Nehoiu, conform graficului.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr. 0238504825 sau personal la secretariatul școlii.

Concursul se va desfășura la sediul Liceului Teoretic "Nicolae Iorga" oraș Nehoiu, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data / perioada	Intervalul orar
Publicarea anunțului	04.11.2021	
Depunerea dosarelor	05. – 17.11.2021	Orele 9,00 – 15,00
Evaluarea dosarelor	18.11.2021	Orele 9,00 – 12,00
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	18.11.2021	Ora 12,00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	18.11.2021	Orele 12,00 – 15,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	18.11.2021	Ora 16,00
Proba scrisă	03.12.2021	Orele 9,00-12,00
Afișarea rezultatelor	03.12.2021	Ora 13,00
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	03.12.2021	Orele 13,00-15,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	03.12.2021	Ora 16,00
Interviul	07.12.2021	Ora 9,00
	07.12.2021	Ora 12,00
Afișarea rezultatelor		
	07.12.2021	Orele 12,00-14,00
Depunerea contestațiilor		
	07.12.2021	Ora 15,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor		
	07.12.2021	Ora 16,00
Afișarea rezultatelor finale		

Candidații pot contesta numai propriile lucrări.

Candidatul declarat reușit se încadrează pe perioadă nedeterminată.

Liceul Teoretic "Nicolae Iorga"
Nehoiu

Director,

Prof. VOINEA CĂTALINA MARIA



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BUZĂU

Secretar șef,

GEORGESCU MARIA DANIELA

FIȘA POSTULUI PERSONAL DE PAZĂ

În temeiul Legii nr. 1/2011 și al contractului de muncă înregistrat în Registrul de evidență a Contractelor individuale de muncă sub nr. _____ se încheie astăzi _____ prezenta fișă a postului.

- **NUMELE ȘI PRENUMELE** _____
- **STUDII** _____
- **POSTUL PE CARE ESTE ÎNCADRAT** _____
- **NORMA DE ACTIVITATE** – 40 de ore săptămânal
- **Poziția:**

Relații de subordonare:

- directorii unității școlare
- administrator financiar/patrimoniu
- secretarul șef
- membrii Consiliului de administrație

Relații de colaborare cu:

- cadrele didactice, responsabili cu păstrarea și utilizarea patrimoniului din cabinete și laboratoare, din sălile de clasă
- personalul de îngrijire
- colectivele de elevi
- Consiliul Reprezentativ al Părinților

Subsemnatul _____, posesor al contractului individual de muncă înregistrat sub nr. _____ în Registrul de evidență a contractelor de muncă, declar că **mă oblig să respect următoarele unități de competență (atribuții), sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 de ore săptămânal.**

Obiectiv general:

- asigurarea pazei instituției de învățământ și a terenurilor școlii

Obiectiv specific:

- verificarea iluminatului imobilului astfel încât la sfârșitul programului să nu rămână becuri aprinse;
- supravegherea patrimoniului din sălile de clasă, cabinete și laboratoare;
- verificarea persoanelor care ies din școală cu pachete voluminoase care pot indica sustrageri de bunuri;
- verificarea accesului persoanelor în instituție:
 - consemnează în registrul special datele de identificare ale persoanei conform B.I./C.I., ora, data, motivul vizitei;
 - vizitatorilor le va fi permis accesul la diferite compartimente, birouri numai în timpul programului de lucru cu publicul;
 - vizitatorilor ce doresc să discute cu personalul didactic le va fi permis accesul numai pe durata pauzelor;
 - părinții vor aduce/prelua elevii numai de la poarta școlii. Excepție fac cazurile speciale (handicap, etc.);
 - vizitatorului îi va fi permis accesul în unitate numai însoțit de elevul de serviciu care îl va conduce.
 - după sfârșitul programului zilnic al școlii să permită accesul numai persoanelor care sunt îndreptățite;
- ia toate măsurile ce se impun ca la orele 22⁰⁰ în zilele lucrătoare să fie închise toate ferestrele;

- va proceda în regim de urgență și cu maximă operativitate la informarea conducerii Liceului Teoretic „Nicolae Iorga” Nehoiu și a factorilor de răspundere, despre apariția unor evenimente deosebite, respectiv avarii ale instalației termice, electrice, pericolul apariției unor incendii, etc.

Responsabilități zilnice în școală:

- verificarea gardului de protecție, a porților și a sistemului de închidere;
- verificarea închiderii tuturor ferestrelor și a ușilor la intrarea în serviciu;
- întocmirea zilnică a procesului verbal în care să înscrie faptele deosebite care s-au întâmplat în timpul serviciului;
- semnalarea deteriorărilor din clase, cabinete, laboratoare și de la grupurile sanitare etc, și identificarea vinovaților, pe perioada serviciului;
- obligația de a nu permite accesul persoanelor străine în școală sub nici un motiv (mass-media, poliția) fără acordul conducerii școlii;
- permiterea accesului organelor de control ale Poliției numai în secretariatul școlii și numai pentru control;
- degajarea căilor de acces în caz de înzăpezire;
- sesizarea administratorului sau directorului adjunct referitor la problemele apărute în domeniul de activitate;
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă;
- obligația de a-și face toate analizele și de a nu se prezenta la serviciu în stare de ebrietate;
- acordarea ajutorului pentru transportul bunurilor în caz de incendiu/cutremur/când situația o impune;
- în caz de efracție, conservarea locului faptei și anunțarea Poliției și a administratorului/directorului adjunct;
- în caz de incendiu să încerce să-l localizeze și să-l stingă;
- însușirea și respectarea în întreaga activitate a normelor SSM și PSI;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea ROFUIP și ROI.

DIRECTOR,

ANGAJAT,

DIRECTOR ADJUNCT,