

Anunț concurs pentru posturi contractuale conform H.G. 1336/2022

A.)

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1, cu sediul în SÂNNICOLAU MARE, strada CALEA LUI TRAIAN nr.11, județul TIMIȘ, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului*:EXECUȚIE
 2. Denumirea postului: ÎNGRIJITOR, post vacant, pe perioadă nedeterminată
 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: NU ESTE CAZUL
 4. Scopul principal al postului: -
 5. Numărul de posturi: 1
- Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată):

1. Nivelul postului*:EXECUȚIE
 2. Denumirea postului: MUNCITOR DE ÎNTREȚINERE, post vacant, pe perioadă nedeterminată
 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: NU ESTE CAZUL
 4. Scopul principal al postului: -
 5. Numărul de posturi: 1
- Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată):

1. Nivelul postului*:EXECUȚIE
 2. Denumirea postului: ADMINISTRATOR FINANCIAR, post vacant, pe perioadă nedeterminată
 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: NU ESTE CAZUL
 4. Scopul principal al postului: ORGANIZAREA ȘI ȚINEREA CONTABILITĂȚII
 5. Numărul de posturi: 0,5
- Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată):

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul 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 mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 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 copii, 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.

Dosarele de concurs se depun la GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1 STRADA CALEA LUI TRAIAN NR.11, SÂNNICOLAU MARE., compartimentul resurse umane (secretariat) , tel.0256370388, persoana de contact POPA ADRIANA , email: gradinitapp1s_m@yahoo.com.

Termenul de depunere a dosarelor (5/10 zile lucrătoare de la afișare): 20.01.-04.02.2023, ora 10.00-12.00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

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 capacitate 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 o persoană candidată 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).

I. Condiții specifice de participare la concurs: **ÎNGRIJITOR**

1. Studii de specialitate**: NU ESTE CAZUL
2. Perfecționări (specializări): CERTIFICAT DE ABSOLVIRE PRIVIND ÎNSUȘIREA NOȚIUNILOR FUNDAMENTALE DE IGIENĂ
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): NU ESTE CAZUL
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: NU ESTE CAZUL
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: COMUNICARE, EMPATIE, MUNCA ÎN ECHIPĂ, ATENȚIE DISTRIBUTIVĂ, DEXTERITATE MANUALĂ, PRECIZIE, CAPACITATE DE RELAȚIONARE CU SUPERIORII, COLEGII, PĂRINȚII ȘI COPIII, GESTIONAREA EFICIENTĂ A RESURSELOR ALOCATE.
6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019): NU ESTE CAZUL
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): NU ESTE CAZUL
8. Vechime: NU NECESITĂ

II. Condiții specifice de participare la concurs: **MUNCITOR DE ÎNTREȚINERE**

1. Studii de specialitate**: NU ESTE CAZUL
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): NU ESTE CAZUL
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: NU ESTE CAZUL
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: RELAȚIONARE-COMUNICARE, MUNCA ÎN ECHIPĂ, ABILITĂȚI PRACTICE ÎN MENTENANȚA INSTALAȚIILOR DE APĂ CURENTĂ ȘI TEHNICO-SANITARE
6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019): NU ESTE CAZUL
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): NU ESTE CAZUL
8. Vechime: NU NECESITĂ

III. Condiții specifice de participare la concurs: **ADMINISTRATOR FINANCIAR**

1. Studii de specialitate**: STUDII SUPERIOARE ÎN DOMENIUL ȘTIINȚELOR ECONOMICE
2. Perfecționări (specializări): CONTABILITATE
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): EXPERT BUGETAR, SIIR, PACHETUL OFFICE, FOREXEBUG.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: NU ESTE CAZUL

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: ABILITATEA DE A LUCRA SISTEMATIC, PRECIZIE, ÎNDEMÂNARE DE LUCRU CU CIFRELE, SERIOZITATE, PLANIFICARE ȘI ACȚIUNE STRATEGICĂ, GESTIONARE EFICIENTĂ A RESURSELOR ALOCATE, CAPACITATEA DE A PRELUCRA INFORMAȚIILE, DE A INTERPRETA ȘI DE A LE VALORIFICA PRIN LUAREA DE DECIZII SAU PRIN FURNIZAREA DE DATE PRELUCRATE A ALTOR FACTORI DECIZIONALI.

6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019): NU ESTE CAZUL

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): NU ESTE CAZUL

8. Vechime: MINIMUM 5 ANI

*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

**** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

***** Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

****** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*

D.) I. Bibliografie și tematică: POSTUL DE ÎNGRIJITOR

1. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice-CAP. II

2. Legea nr. 319/2006 – privind protecția și securitatea muncii, actualizată

3. Ordinul nr. 1955/1995 privind Normele de igienă pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor

4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

TEMATICĂ:

1. Noțiuni fundamentale de igienă

2. Norme generale de protecție a muncii

3. Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ

4. Reguli de securitate și sănătate în muncă și PSI.

II. Bibliografie și tematică: POSTUL DE MUNCITOR DE ÎNTREȚINERE

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministerului și Cercetării nr. 4183/2022

3. Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

4. Legea sănătății și securității în muncă 319/2006 cu modificările și completările ulterioare
Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor;

5. Legea 477/2004 – Privind codul de conduita a personalului din instituțiile publice ;

6. Normative / ordine in domeniul lucrarilor sanitare, termice si electrice.

TEMATICĂ:

1. Exploatarea instalațiilor sanitare, electrice de încălzire și a echipamentelor aferente acestora.
2. Defecțiuni, incidente, avarii la instalații sanitare, electrice, de încălzire, etc.
3. Securitate și sănătate în muncă și PSI.
4. Reglementări privind apărarea împotriva incendiilor, paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, norme de protecție a muncii,

III. Bibliografie și tematică: POSTUL DE ADMINISTRATOR FINANCIAR

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministerului și Cercetării nr. 4183/2022
3. Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul ministrului finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
8. OMFP 3471/2008 privind aprobarea H.G. privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea - cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată.
10. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare.
11. Legea 263/2010, actualizată, privind sistemul unitar de pensii publice.
12. Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.
13. Ordin M.F.P. nr. 1792/2002 - norme metodologice ordonanțarea și plata cheltuielilor.
14. Ordinul MFP NR. 517/2016 funcționare sistem FOREXEBUG.

TEMATICĂ

- Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la operațiunile specifice instituției de învățământ:
- Contabilitatea activelor fixe;
- Înregistrarea amortizării;
- Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
- Contabilitatea decontărilor cu personalul;
- Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
- Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
- Operațiunile privind decontările cu clienții;
- Conturi la Trezoreria Statului și bănci.

- Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice
- Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
- Exercițarea controlului financiar preventiv
- Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (5/10 zile lucrătoare de la afișare): 23.01.-04.02.2023, ora 10.00, la sediul instituției;

- selecția dosarelor: :07.02.2023, ora 10.00, la sediul instituției;

- proba scrisă în data de 21.02.2023, ora 09.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 21.02.2023, ora 12.00, la sediul instituției;
- proba interviu în data de 21.02.2023 , ora 13.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 21.02.2023 , ora 15.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor finale: 24.02.2023.

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

- se pot depune contestații până în data de: 22.02.2023, ora 12,00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 23.02.2023, ora 12,00, la sediul instituției.

Semnatura si stampila

