



Nr. 1608 /16.04.2024

ANUNȚ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE PORTAR/PAZNIC

A) LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU" organizează la sediul din BRAȘOV, Aleea Minerva, nr. 11, concurs pentru ocuparea pe **perioadă nedeterminată**, 40 ore/săptămână, 1 post vacant **PORTAR/PAZNIC**, studii generale/medii (8 clase/ 10 clase/liceale cu sau fără diplomă de bacalaureat) în conformitate cu **HG 1336/28.10.2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească 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

1. Nivelul postului: Execuție
2. Denumirea postului: Portar, post vacant, pe perioadă nedeterminată,
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: 0
4. Numărul de posturi: 1 normă
5. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): **NU ESTE CAZUL**
6. Vechimea în muncă: minim 1 an
7. Nivelul studiilor: **GENERALE / MEDII, OBLIGATORIU - ATESTAT DE PAZA**
8. Scopul principal al postului: pază și ordine

B) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice sunt:

- 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, cu mențiunea Apt pentru angajare post paznic 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 Liceul Tehnologic Silvic Dr. Nicolae Rucăreanu BRAȘOV, Aleea Minerva, nr 11, la secretariatul unității școlare.

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 16.04.2024.

C) Condițiile generale de participare la concurs (conform art. 15 din HG 1336/8.11.2022):

"Art.15. 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 falsuri 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).



D) Condițiile specifice de participare la concurs:

- a) Nivelul studiilor: Studii generale/medii (8 clase/10 clase/liceale, cu sau fără diplomă de bacalaureat)
- b) Vechime în muncă, minimum 1 an;
- c) Abilități de comunicare și relaționare cu elevii, părinții și cu personalul unității de învățământ, abilități pentru muncă în echipă în limita sarcinilor, atribuțiilor din fișa postului.
- d) Vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți);
- e) Capacitate deplină de exercițiu;
- f) Abilități de lucru în echipă;
- g) Disponibilitate la program flexibil;
- h) Răspunde de starea de curățenie și igiena în sectorul repartizat;
- i) Răspunde de inventarul încredințat;
- j) Știe să folosească ustensilele de lucru precum și produsele de curățenie;
- k) Efectuează deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- l) Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;
- m) Cunoștințe de legislație specifice locului de muncă;
- n) Cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă și PSI.
- o) Atenție la detalii, calm, răbdare, abilitatea de a evita confruntările, abilitatea de a lucra pe cont propriu, integritate.

Cerințe specifice (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019): atestat profesional pentru activitatea de pază, potrivit prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la anunțarea concursului, candidații își vor depune dosarele la secretariatul unității de învățământ din Aleea Minerva, nr.11, Brașov, de luni până vineri, între orele 9,00 – 15,00, conform calendarului afișat.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat, tel.0268/512327.

Modelul orientativ al adevărții menționate la lit. e) se găsește în anexa nr. 3 a HG 1336/08.11.2022 sau la sediul unității.

Adevărta care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărta care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (dacă este cazul) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și



care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

E) Concursul constă în următoarele etape:

- **Selecția dosarelor de înscriere** se notează cu Admis/Respins (dosare complete și conform cerințelor)
- **Proba scrisă** – minim 50 puncte, maxim 100 puncte (capacitate de adaptare, capacitate de gestionare a situațiilor dificile, îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice, capacitate de comunicare, capacitatea de gestionare a resurselor alocate).
- **Interviul** – minim 50 puncte, maxim 100 puncte (abilități și cunoștințe impuse de funcție, capacitate de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare, inițiativă și creativitate).

Candidații pot contesta numai propriile dosare/ lucrări.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a celor două probe. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

F) Bibliografie și tematică:

1. Legea nr. 333/2003, privind paza bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (cu modificările și completările ulterioare);
2. Legea nr. 319/14.07.2006 a securității și sănătății în muncă (cu modificările și completările ulterioare);
3. Hotărârea Guvernului României nr. 1010 din 25 iunie 2004 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art. 69 din Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (cu modificările și completările ulterioare);
4. Legea 307/2006 cu modificările ulterioare, referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
5. Legea nr.53/2003- Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
7. Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr. 4183/4.07.2022, cap.III-Personalul nedidactic;



Toate etapele concursului se vor desfășura la sediul LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU" BRAȘOV Aleea Minerva, nr. 11.

G) Calendarul de desfășurare a concursului

1. Publicarea anunțului: **16.04.2024**, sediul unității școlare
2. **Depunerea dosarelor de concurs** ale candidaților la LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR. NICOLAE RUCĂREANU" BRAȘOV **până 30.04.2024**, ora **12,00** (zile lucrătoare interval 9,00-15,00)
3. **Selecția dosarelor** de înscriere de către Comisia de concurs : **08.05.2024**, ora **12,00**
4. Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor: **08.05.2024**, ora **13,00**
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: **09.05.2024** până la orele **10,00**
6. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: **09.05.2024**, ora **14,00**


7. **Susținerea probei scrise: 16.05. 2024**, ora **9,00**
8. Afișarea rezultatelor probei scrise: **16.05.2024**, ora **14,00**
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise: **16.05.2024** ora **14,00**
10. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: **17.05.2024**, ora **10,00**

11. **Susținerea interviului : 23.05.2024**, ora **13,00**
12. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului: **23.05.2024**, ora **15,00**
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatelor interviului **23.05.2024**, ora **15,30**
14. **Afișarea rezultatelor finale** ale concursului: **24.05.2024**, ora **10,00**.

Notă: Rezultatele selectării dosarelor de înscriere și comunicare a rezultatelor la probele concursului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a instituției, www.dnrucareanubv.ro
Se pot prezenta la următoarea etapă de concurs numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Rezultatul final este media aritmetică între punctajele obținute la proba scrisă și proba interviu și trebuie să fie minim 50 puncte.

Candidatul declarat reușit (candidatul cu punctajul cel mai mare) se încadrează pe perioada determinată începând cu data de **27.05.2024**, primele 3 luni în perioadă de probă, apoi după evaluarea activității în Consiliul de Administrație, se poate încheia Contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

DIRECTOR,
Prof. 





FIȘA POSTULUI PORTAR/PAZNIC

În temeiul Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărulși HG 1336/2022, se încheie astăzi, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele salariatului:.....

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **de execuție**
2. Compartiment: **personal nedidactic**
3. Denumirea postului: **portar/paznic**
4. Gradul/treapta profesional/profesională:.....
5. Decizia de numire:.....
6. Număr de ore sarcini de serviciu: **8 ore pe zi/ 40 de ore săptămână**
7. Scopul principal al postului:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **generale/ medii** atestate cu diplomă de absolvire 8/10/12 clase sau diplomă de bacalaureat
2. Program de lucru: conform graficului întocmit de administrator și aprobat de directorul unității.
3. Perfecționări (specializări):
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **Nu este cazul**
5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **Nu este cazul**
6. Abilități, calități, aptitudini necesare:
7. Cerințe specifice:
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **Nu este cazul**

C. Atribuțiile postului:

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - Subordonat față de: conducerea unității școlare, administrator de patrimoniu
 - Superior pentru: -
 - b) Relații funcționale:-
 - c) Relații de control:-
 - d) Relații de reprezentare:-
2. Sfera relațională externă:
 - a) Cu autorități și instituții publice:-
 - b) Cu organizații internaționale: -



- c) Cu persoane juridice private: -
3. Delegarea de atribuții și competență:
- E. Întocmit de :**
1. Numele și prenumele:
 2. Funcția de conducere:
 3. Semnătura.....
 4. Data
- F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**
1. Numele și prenumele:
 2. Semnătura.....
 3. Data
- G. Contrasemnează:**
1. Numele și prenumele:
 2. Funcția
 3. Semnătura.....
 4. Data

Domnul posesor al Contractului Individual de Muncă înregistrat în Registrul de evidență a salariaților REVISAL, mă oblig să respect următoarele atribuții de serviciu, reprezentând 8 ore/zi, **40 ore/săptămână**, conform graficului săptămânal.

Atribuții și responsabilități:

În funcție de nevoile unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea școlii, în condițiile legii. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor stabilite prin prezenta fișă a postului atrage după sine sancționarea legală.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar din fișa postului.

Director,