



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI VÂLCEA  
**LICEUL TEHNOLOGIC BRĂȚIANU DRĂGĂȘANI**  
Str. Mihail Kogalniceanu, nr. 1, Tel.: 0250/810260  
Fax: 0250/810260; E-mail: gsb\_dragasani@yahoo.com



## **A N U N T**

**LICEUL TEHNOLOGIC BRATIANU DRAGASANI ANUNTA SCOATEREA LA CONCURS A URMATOARELOR POSTURI:**

- 1. DOUA POSTURI DE INGRIJITOR CURATENIE (IM) – PERSONAL NEDIDACTIC, PE PERIOADA NEDETERMINATA - 2 norme**
- 2. UN POST DE TEHNICIAN LOT DIDACTIC (IM) – PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR - , PE PERIOADA NEDETERMINATA – 1 norma**
- 3. UN POST DE LABORANT IN DOMENIUL RESURSE NATURALE SI PROTECTIA MEDIULUI (IM) – PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR- , PE PERIOADA NEDETERMINATA – 1 norma**
- 4. UN POST DE SECRETAR (IS) – PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR- , PE PERIOADA NEDETERMINATA – 1 norma**

**CONCURSUL VA AVEA LOC IN DATA DE 02.08.2021, ORA 10,<sup>00</sup>, LA SEDIUL LICEUL TEHNOLOGIC BRATIANU, DIN DRAGASANI, STR. M. KOGALNICEANU, NR. 1**

**TERMENUL DE DEPUNERE A DOSARELOR PANA LA 21.07.2021, ORA 15,<sup>00</sup>, LA SEDIUL LICEUL TEHNOLOGIC BRATIANU, DIN DRAGASANI, STR. M. KOGALNICEANU, NR. 1**

### **◆ CONDITII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR**

(art. 3 din Regulamentul – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare)

- 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 adevărîței 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.

### **CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INRIJITOR CURATENIE IM**

- Studii generale sau studii medii;
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- Răspunde de starea de curățenie și igienă în sectorul repartizat;
- Răspunde de inventarul încredințat;
- Știe să folosească ustensilele de lucru precum și produsele de curățenie;

- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;

### **CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE TEHNICIAN - IM**

- Studii: Absolvirea unei școli postliceale sau a liceului, în domeniu/absolvirea cu examen de diploma, în profilul postului, a unei școli postliceale sau a liceului, urmata de un curs de initiere în domeniu, în condițiile stabilite prin ordin al ministrului educației
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- Abilitati in utilizarea utilajelor agricole
- Răspunde de starea de curățenie și igienă în sectorul repartizat;
- Răspunde de inventarul încredințat;
- Permis de conducere cu minim categoria B
- Știe să folosească ustensilele de lucru precum și produsele de curățenie;
- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;

### **CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE LABORANT RESURSE NATURALE SI PROTECTIA MEDIULUI - IM**

- Studii: Absolvirea cu examen de diplomă a unei institutii de învățământ superior, a unei școli postliceale sau a liceului, în domeniu;
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității;
- Abilități de muncă în echipă;
- Disponibilitate de program flexibil;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă și PSI;
- Cunoștințe de utilizare și operare PC.

### **CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR-IS**

- studii superioare
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- cunoștințe privind încadrarea personalului;
- cunoștințe privind salarizarea personalului;
- cunoștințe de utilizare și operare PC (EXCEL, WORD);
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
- noțiuni de comunicare în relații publice;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;

### **◆ PROBE DE CONCURS**

#### **PENTRU TOATE POSTURILE**

- Lucrare scrisa de 2 ore din bibliografia anuntata, ziua 02.08.2021, ora 10<sup>00</sup>
- Interviu, ziua 04.08.2021, ora 10<sup>00</sup>

Concursul se va organiza la sediul Liceul Tehnologic Bratianu, din Dragasani, str. M. Kogalniceanu, nr. 1

◆ **DOSARELE DE CONCURS VOR FI DEPUSE LA SECRETARIATUL UNITATII**, pana 21.07.2021, ora 15<sup>00</sup> si vor contine urmatoarele documente, conform art. 6 din Regulamentul – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare):

- 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) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### ◆ **BIBLIOGRAFIE:**

##### **Posturile de îngrijitor curatenie IM**

1. LEGEA NR. 319 / 2006 – a securității și sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare, – Cap.IV – Obligațiile lucrătorilor;
2. Legea nr. 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor.
3. Legea nr. 333 din 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.
4. LEGEA 53 / 2003 actualizată – CODUL MUNCII „RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ”

##### **Postul de tehnician lot didactic**

1. Legea Educației Naționale – Legea nr. 1/2011;
2. Fișa postului de tehnician;
3. Codul muncii – Legea 53/2003.
4. Legea 307 /2006 –privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare (art .22)
5. Legea 319 /2006 – privind protecția și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
6. NSSM specifice domeniului agricultura
7. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar- OMEC
8. 5447/31.08.2020

##### **Postul de laborant Resurse naturale și protecția mediului**

1. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011 - cu modificările și completările ulterioare;
2. ORDIN Nr. 5447/ 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea nr.360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
4. Norme N.T.S. - P.S.I. - Legea nr.319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Programa manualelor în vigoare pentru disciplinele din domeniu - clasele IX - XII;

##### **Postul de secretar**

1. Legea 1/2011- Legea Educatiei Nationale;
2. Ordinul 5447/31.08.2020 Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unitatilor de invatamant preuniversitar;
3. Legea 53/2003 Codul Muncii;
4. Legea 153/28.06.2017 – privind salarizarea personalului platit din fonduri publice;

5. Ordonanta de urgent 57/09.12.2015 – privind salarizarea personalului platit din fonduri publice in anul 2016, prorogarea unor termene, precum si unele masuri fiscal bugetare;
6. Ordonanta de urgenta 20/08.06.2016- pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice in anul 2016, cu prorogarea unor termene, precum si unele masuri fiscal – bugetare si pentru modificarea si completarea unor acte normative;
7. Ordin nr.5559/07.10.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihna al personalului didactic din invatamant;
8. Hotatara nr. 250 din 08.05.1992(republicata) privind concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor din administratia publica, din regiile autonome cu specific deosebit si din unitatile bugetare;
9. Hotarare nr. 905/14.12.2017 privind registrul general de evidenta a salariatilor;
10. Ordin nr.4005 din 25.06.2018 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii si al documentelor scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice nr. 3844/2016;
11. Ordin nr. 3844/24.05.2016 – pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii si al documentelor scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar;
12. Hotarare nr.951/28.12.2017 – privind modalitatea de subventionare de catre stat a costurilor pentru elevii care frecventeaza invatamantul profesional;
- 13.Hotarare nr. 1488/09.09.2004 – privind aprobarea criteriilor si a cuantumului sprijinului financiar ce se acorda elevilor in cadrul Programului national de protectie sociala “Bani de liceu”;
14. Ordinul nr.4839/01.10.2004 – privind criteriile specifice si metodologia de acordare a sprijinului financiar in cadrul Programului national de protectie sociala “Bani de liceu”;
15. Hotarare nr.435/28.05.2020 privind aprobarea procedurii de decontare a cheltuielilor de transport al elevilor, precum si pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind acordarea facilitatilor de transport intern feroviar si cu metroul pentru elevi si studenti, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.42/2017;
16. Hotarare nr.569/15.07.2015- pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la si de la locul de munca a cadrelor didactice si a personalului didactic auxiliar din invatamantul preuniversitar de stat;
17. Ordin nr.4827/30.08.2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de indrumare si control, precum si pentru cadrele didactice metodiste din unitatile de invatamant preuniversitar de stat si unitatile conexe;
18. Legea nr.16/02.04.1996(republicata)- privind Arhivelor Nationale;
- 19.Ordin 4511/03.08.2017 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, pastrarea, folosirea, scoaterea din uz si casarea sigiliilor si a timbrului sec cu stema Romaniei de catre inspectoratele scolare, casele corpului didactic si unitatile de invatamant preuniversitar de stat si particular acreditate/autorizate, care fac parte din sistemul national de invatamant preuniversitar;
20. Hotarare nr.1294/13.08.2004 – privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar in vederea stimularii achizitionarii de calculatoare.

#### **◆ CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI**

- Depunerea dosarelor de concurs (inscriere), in perioada: 08.07.2021-21.07.2021, pana la ora 15,<sup>00</sup> la secretariatul unitatii
- Selectia dosarelor de concurs (inscriere), in perioada: 22.07.2021, pana la ora 15,<sup>00</sup>
- Afisarea rezultatelor selectarii dosarelor de inscriere 23.07.2021, ora 10,<sup>00</sup>
- Depunerea contestatiilor la selectia dosarelor: 23.07.2021, ora 10<sup>00</sup> - 12,<sup>00</sup>
- Afisarea rezultatelor obtinute in urma contestatiilor la selectia dosarelor de concurs: 26.07.2021, ora 15,<sup>00</sup>
- Proba scrisa 02.08.2021, ora 10,<sup>00</sup>
- Afisarea rezultatelor la proba scrisa:02.08.2021, ora 17,<sup>00</sup>
- Depunerea contestatiilor: 02.08.2021, ora 17,<sup>00</sup> - 18,<sup>00</sup>
- Afisarea rezultatelor obtinute in urma contestatiilor la proba scrisa: 03.08.2021, ora 9,<sup>00</sup>
- Interviu: 04.08.2021, ora 10,<sup>00</sup>
- Afisarea rezultatelor la interviu: 04.08.2021, ora 15,<sup>00</sup>
- Afisarea rezultatelor finale: 05.08.2021, ora 18,<sup>00</sup>

RELATII LA TELEFON: 0250810260

DIRECTOR,  
prof. Vatafu Vicentiu Tiberiu