



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ TELIU**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Str. Alex. Petofi, nr. 344

Cod 507225, Teliu

Tel: +40 (0)268 518356 , Fax: +40 (0)268 518356

E-mail: scgenteliu@yahoo.com

Aprobat în Consiliul De Administrație  
Nr.176 / 30.09.2020

**ANEXA 2**  
**Nr. 2376 / 02.10.2020**

**Anunț**  
**Privind ocuparea postului de**  
**Muncitor intretinere (cod COR 515301 ), studii profesionale, în cadrul**  
**Departamentului Administrativ**

**I. Data, locul și ora concursului:**

1. **Concursul va avea loc în data de 23.10.2020, ora 14 la sediul unității Școala Gimnazială Teliu din Comuna Teliu, str. Alexandru Petofi, nr.344.**

**II. 1. Comisia de concurs:**

**Președinte:** Prof.dr. Oprea Delia

**Membri:** Blendica Elena

**Membri:** Voina Gheorghie

**Secretar comisie:** Comșa Vasile Cristian

**2. Comisia de contestatie:**

**Președinte:** Gabor Iudit

**Membri:** Timaru Sofia

**Membri:** Bularca Ciprian

**Secretar comisie:** Comșa Vasile Cristian

**III. Bibliografia stabilită pentru concurs este:**

- Legea securității și sănătății în muncă nr.319 / 14.07.2006
- HG 1048 / 09.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucratori a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ TELIU

Sr. Alex. Petofi, nr. 344

Cod 507225, Teliu

Tel: +40 (0)268 518356 , Fax:+40 (0)268 518356

E-mail:scgenteliu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**IV. Dosarele de concurs** se vor depune până în data de 09.10.2020, ora 16 la secretariatul unității și va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia certificatului de naștere, copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, copii după documente care atestă schimbarea numelui;
- copiii documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiii documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar eliberat cu cel mult 6 luni anterior datei derulării concursului;
- 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;
- curriculum vitae;
- ale documente solicitate de conducătorul structurii care face propunerea scoaterii la concurs a unui post vacant sau temporar vacant.
- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Documentele prevăzute la pct. IV lit. b) și c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către o persoană desemnată din cadrul Departamentului de Resurse Umane.

### **V. Probele de concurs:**

Concursul pentru ocuparea postului de **MUNCITOR ÎNTREȚINERE** constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere; □
- Probă scrisă/Probă practică-opțional; □ Interview.
- Fiecare probă este eliminatorie.

### **VI. Informații privind postul conform art. 17 din Codul Muncii-republicat:**

- Durata și condițiile muncii: normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, respective 40 ore/săptămână în condiții normale de lucru;
- Perioada de probă este de maxim 90 zile conform legii;
- Concediul de odihnă și durata acestuia se acordă anual în conformitate cu prevederile Codului Muncii- republicat și a Legilor speciale (dacă este cazul);



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ TELIU

Str. Alex. Petofi, nr. 344

Cod 507225, Teliu

Tel: +40 (0)268 518356 , Fax: +40 (0)268 518356

E-mail: scgenteliu@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

### VII. Condiții de ocupare și atribuțiile postului:

#### 1. Condiții minime:

- o Studii PROFESIONALE
- o Experiență minim 3 ani în posturi similare

#### 2. Atribuțiile postului:

- Supravegherea și întreținerea patrimoniului unității (a instalațiilor sanitare, electrice, termice, a mobilierului școlii și al sălii de sport, a perimetrului școlii);
- Participă la descărcarea, tăierea și depozitarea materialului lemnos;

#### 3. CALENDARUL CONCURSULUI:

#### 4. Publicarea anunțului

Nr.crt.	Etapă de concurs	Data / perioada	Observații
1	Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților	06.10.2020 - 09 .10.2020	Secretariatul unității între orele 9 – 16
2	Verificarea și validarea dosarelor	12.10.2020	ora 13
3	Afișarea candidaților care îndeplinesc condițiile de participare (dosare eligibile)	12.10.2020	ora 13
4	Depunerea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor	13.10.2020	între orele 8-14
5	Afișarea rezultatelor după contestații	13.10.2020	ora 15,30
6	Proba scrisă	23.10.2020	între orele 10-12
7	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	23.10.2020	ora 15,30
8	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	26.10.2020	între orele 8-13
9	Afișarea rezultatelor la proba scrisă în	26.10.2020	ora 15,30



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ TELU



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Sr. Alex. Petofi, nr. 344

Cod 507225, Telu

Tel: +40 (0)268 518356 , Fax: +40 (0)268 518356

E-mail: scgenteliu@yahoo.com

	urma soluționării contestațiilor		
10	Proba practică	27.10.2020	între orele 10 -12
11	Afișarea rezultatelor la proba practică	27.10.2020	ora 15,30
12	Depunerea contestațiilor la proba practică	28.10.2020	între orele 8-13
13	Afișarea rezultatelor la proba practică în urma soluționării contestațiilor	28.10.2020	ora 15,30
14	Interviu	29.10.2020	între orele 12 -13
15	Afișarea rezultatelor la interviu	29.10.2020	ora 15
16	Depunere contestații la interviu	30.10.2020	între orele 8 -13
17	Afișarea rezultatelor la interviu în urma soluționării contestațiilor	30.10.2020	între orele 14,30 – 15
18	Afișarea rezultatelor finale	30.10.2020	ora 15,00

5. Notă: Contestațiile se pot depune conform datelor anunțate la secretariatul unității.
6. Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat, tel. 0268 / 518356, persoana de contact Comsa Vasile Cristian, secretar și / Administrator Blendica Elena tel. 0766-353933.

Director ,

Prof.dr. Oprea Delia

