**GRADINITA NR.7**

**STR.MAICA DOMNULUI NR.61-63**

**SECTOR 2, BUCURESTI**

**COD FISCAL: 4952500**

**Tel./fax 021.242.17.14**

 **Nr.înreg. 521/20.03.2023**

 **APROBAT,**

 **DIRECTOR,**

 **Prof.Grigorescu Ana Adriana**

**A N U N Ţ**

Grădinița nr.7, instituție publică pentru învățămănt preșcolar, cu sediul în str.Maica Domnului nr.61-63, sector 2 , Bucureşti, organizează concurs/examen , în baza prevederilor art.7 din HG nr.1366/18.10.2022 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat de către Inspectoratului Școlar al Municipiului București cu nr.517/20.03.2023, în perioada 06.04.2023 – 13.04.2023,concurs/examen pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, personal nedidactic:

* 2 posturi Ingrijitor poz.nr.21 si poz.22 din statul de personal

**Documente necesare înscrierii la concurs**

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile “Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcţiilor contractuale din cadrul instituţiilor publice din invatamant.

**Condiţii generale privind ocuparea posturilor:**

* Să aibă cetăţenia română , cetaţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul in România;
* Să cunoască limba română, scris si vorbit;
* Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale in vigoare;
* Să aibă capacitate deplină de exerciţiu;
* Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
* Să indeplineasca condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice cerinţelor postului scos la concurs;
* Să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, statului ori contra autorităţii, de serviciu sau in legatură cu serviciul, care impiedică infăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei in care a intervenit reabilitarea.
* Să aibă certificat de integritate comportamentală,
* Abilități de comunicare și relaționare;
* Abilități de lucru în echipă;
* Capacitate de gestionare a timpului și priorităților;
* Disponibilitate pentru program flexibil;
* Capacitatea de alua decizii eficiente.

Dosarele se vor depune la sediul instituţiei din str.Maica Dmnului nr.61-63, Sector 2, Bucuresti, Birou Administrator patrimoniu, de luni până vineri, între orele 10,00-15,00, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunţ şi vor cuprinde următoarele documente:

* Cerere de înscriere la concurs adresată directorului Gradinitei nr.7, care va fi pusă la dispoziţie de Administratorul de patrimoniu;
* Copia şi originalul actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
* Copiile şi originalele documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
* Copia şi originalul carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, obligatorie după data de 01.01.2011;
* Cazierul judiciar sau o declaraţie pe proprie raspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
* Adeverinţa 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 unitaţile medicale abilitate, aceasta trebuind să contină in clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii;
* Certificat de integritate comportamentală,
* Curriculum vitae;

**NOTĂ:**

**Actele prevăzute mai sus vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.**

**În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus o declaraţie pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.**

**Calendarul concursului**

**Concursul constă in 3 (trei) etape succesive:**

1. Selecţia dosarelor de inscriere;
2. Proba practică;
3. Interviul;

Termen depunere dosar : 25.03.2023- 03.04.2023,

Proba practică : 06.04.2023

Interviul : 13.04.2023

Selecţia dosarelor de concurs se va face în maximum 1(una) zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatele selecţiei dosarelor vor fi publicate prin afişare la sediul instituţiei, în termen de de 1 zi lucrătoare.

Proba practică va avea loc la sediul instituţiei în data de 06.04.2023, ora 10,00.

Proba interviu va avea loc în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la susţinerea probei practice , la sediul Gradinitei nr.7 şi va fi comunicată prin afişare la sediul instituţiei.

Notarea probei practice şi a interviului se va face în maximum 1 zi lucrătoare de la data susţinerii fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor probei practice şi a interviului vor fi publicate în termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Contestaţiile se pot depune în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor de înscriere, respectiv de la data afişării rezultatelor la proba scrisă/practică şi a interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept şi vor fi soluţionate în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Anexe la prezentul anunţ:

* Anexa nr.1 - privind condiţiile specifice şi bibliografia pentru ocuparea posturilor vacante de Ingrijitor , respectiv pozitia 21 si poz.22 din statul de funcții.

Intocmit,

Mata Georgeta

Administrator patrimoniu

ANEXA NR.1

**Bibliografie pentru postul de Ingrijitoare:**

Tematica şi bibliografia pentru ocuparea postului de îngrijitoare:

**1.Tematica**

* Fisa postului ingrijitoare;
* Reguli de efectuare a curăţeniei în unităţile de învăţământ;
* Metode de dezinsecţie şi dezinfecţie;
* Igiena copiilor, a spaţiilor şi a mijloacelor din dotare;
* Sănătatea și securitatea în muncă si PSI;
* Atribuțiile personalului nedidactic în unitățile de învățămănt și condiții de întreținere a patrimoniului.

**2.Bibliografia**

• Ordin nr.119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, emis de Ministerul Sănătății;

- Ordin nr.1955/18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, emis de Ministeruol Sănătății;

- Legea nr. 319 / 2006 – privind securitatea și sănătatea în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare, - Cap.IV , Cap.V, Cap.VI si Cap.VII;

- Legea nr. 477 / 2004 – privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice: - Cap.II – Norme generale de conduită professională a personalului contractual, art.7

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

- Ordin nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

- Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor.