



NR 5172 / 25.08.2021

ANUNȚ

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale"-Municipiul Ploiești organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a următoarei funcții contractuale de execuție, temporar vacante:

- **paznic** – generale (școală generală; școală de ucenici; școală profesională; învățământ obligatoriu de 10 clase) și atestat pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și certificat de calificare profesională – **1 post**.

Organizarea și desfășurarea concursului se face conform anexei 1 la HG Nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice - Publicat în MO 221/31 martie 2011 cu modificările și completările ulterioare.

DOSARUL DE CONCURS VA CUPRINDE:

1. Curriculum vitae;
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Colegiului Național "Ion Luca Caragiale"-Municipiul Ploiești;
3. Adeverință din care să rezulte calificativul din ultimul an de activitate;
4. Copie după fișa postului de la ultimul loc de muncă, din care să rezulte atribuțiile de serviciu în specialitatea postului;
5. Declarație tip a candidatului că a studiat fișa postului și se angajează să îndeplinească atribuțiile specifice, în situația în care va fi admis;
6. 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 (Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.), iar dacă este admis la concurs fișa medicală cu toate analizele, pentru angajare .
7. Act de identitate original și copie xerox;
8. Certificat de naștere original și copie xerox;
9. Certificat de căsătorie original și copie xerox (dacă este cazul);
10. Certificat naștere copil, original și copii (dacă este cazul);
11. Acte de studii (să ateste: studiile necesare ocupării postului pentru care candidează) original și copie xerox;
12. Carnet de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului original și copie xerox;
13. Adeverință de vechime în muncă și în specialitate la 01.08.2021;
14. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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.
15. Opisul dosarului semnat în 2 exemplare.

Dosarul complet se depune la secretariatul Colegiului Național „I.L.Caragiale” Ploiești, în zilele lucrătoare, în perioada 01.09.2021-14.09.2021 între orele 9.00-13.00.



Selecția dosarelor de înscriere se face în data de 15.09.2021. Rezultatul selectării dosarelor se afișează în data de 15.09.2021 ora 12.00 cu mențiunea „admis” sau „respins”. Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarului se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor. Contestațiile se soluționează până în data de 16.09.2021, ora 15.00.

FIȘA POSTULUI de:

- **paznic**este prevăzută în ANEXA 1.

Tipul probelor de concurs :

- probă scrisă (60 de minute - punctajul este de maxim 100 de puncte);
- interviul (30 minute - punctajul este de maxim 100 de puncte).

Punctajul minim pentru fiecare probă este 50 puncte.

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS:

- pentru postul de **paznic**..... este prevăzută în ANEXA 2.

Concursul se desfășoară la sediul Colegiului Național „I.L.Caragiale” Ploiești, str.Gh.Doja, nr.98, în data de:

- 23.09.2021, ora 09.00 (probă scrisă 60 de minute);
- 27.09.2021, ora 10.00 (proba de interviu).

Rezultatele probei scrise se afișează în data de 23.09.2021, până la ora 15.00.

Eventualele contestații la proba scrisă se depun la secretariatul Colegiului Național „I.L.Caragiale” Ploiești în data 24.09.2021, până la ora 15.00.

Rezultatele contestațiilor la proba scrisă se afișează în data 24.09.2021, până la ora 17.00.

Proba de interviu va fi susținută de candidații declarați admiși la proba scrisă (minim 50 de puncte).

Rezultatele probei de interviu se afișează în data 27.09.2021, până la ora 15.00.

Eventualele contestații la proba de interviu se depun la secretariatul Colegiului Național „I.L.Caragiale” Ploiești în data 28.09.2021, până la ora 15.00.

Rezultatele contestațiilor la proba de interviu se afișează în data 28.09.2021, până la ora 17.00.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în data 28.09.2021, până la ora 17.00.

DIRECTOR,

BĂJENARU CARMEN-VERONICA



FIȘA POSTULUI - PAZNIC
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILĂȚI SPECIFICE

Sarcini de serviciu obligatorii:

- Lucrează în schimburi asigurând paza unității de învățământ (cantină și internat), 7 zile din 7, 24 ore din 24.

Obiectiv general: asigurarea pazei instituției de învățământ și a sălii de sport, a terenurilor, a internatului și a cantinei școlii.

Obiectiv specific: asigurarea pazei pe timpul nopții și întreținerea bazei materiale și repararea defectăunilor.

Atribuții specifice postului:

- supravegherea patrimoniului din sălile de clasă, cabinete și laboratoare și din sala de sport, cantină și internat;
- verificarea persoanelor care ies din școală cu pachete voluminoase care pot indica sustrageri de bunuri;
- verificarea accesului persoanelor în instituție, pe baza BI / CI- cf. tabelelor din registrul special;
- după sfârșitul programului zilnic al școlii să permită accesului numai persoanelor care sunt îndreptățite și au activități cu cadrele didactice;
- verificarea închiderii ferestrelor și ușilor la intrarea în tură;
- degajarea căilor de acces în perioada iernii, în caz de înzăpezire;
- verificarea gardului de protecție, a porților și a sistemului de închidere;
- întocmirea zilnică a procesului verbal în care să înscrie faptele deosebite care s-au întâmplat în timpul serviciului;
- semnalarea deteriorărilor din clase, cabinete, laboratoare și de la grupurile sanitare etc. și identificarea vinovaților, pe perioada serviciului;
- acordarea ajutorului solicitat de către cadrele didactice;
- obligația de a nu permite accesul persoanelor străine în școală sub nici un motiv;
- întreruperea alimentării cu gaze, în caz de cutremur;
- sesizarea administratorului sau directorului adjunct referitor la problemele apărute în domeniul de activitate;
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă;
- obligația de a-și face toate analizele și de a nu se prezenta la serviciu în stare de ebrietate;
- acordarea ajutorului pentru transportul bunurilor în caz de incendiu / cutremur/ când situația o impune;
- în caz de efracție, conservarea locului faptei și anunțarea Poliției și a administratorului/ directorului adjunct
- în caz de incendiu să încerce să-l localizeze și să-l stingă.

Alte atribuții

- În sezonul rece
 - verifică permanent instalațiile din toate sectoarele și remediază orice avarie identificată;
 - efectuează lucrări de întreținere sau de reparații și în alte sectoare de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care este atestat;
- În sezonul cald
 - igienizează spațiile de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie și, eventual, completează placajele din faianță, acolo unde este cazul;
 - execută orice lucrări de reparații, când este cazul;
 - execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ.
- În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

Răspunderea disciplinară

- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/ sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ,

DATA: ____ . 09 . 2021

NUME CANDIDAT _____

SEMNAȚURĂ CANDIDAT _____

Anexa 2

BIBLIOGRAFIE
pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de PAZNIC

Nr. Crt.	Actul normativ în vigoare în perioada organizării concursului	Conținutul
1	LEGE Nr. 333 din 8 iulie 2003 Republicată - privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor - EMITENT: PARLAMENTUL ROMÂNIEI - PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 189 din 18 martie 2014 – cu toate modificările și completările ulterioare	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale (Cap.I) - Formele de pază (Cap.II)-Paza proprie (Secț.a 2-a) - Paza transporturilor bunurilor și valorilor importante, precum și a transporturilor cu caracter special (Cap.III) - Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției (Cap.IV)-Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției (Secț.1) - Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază (Cap.V) - Atribuțiile personalului de pază(Cap.VI)- (Secț.1) - Răspunderi și sancțiuni (Cap.IX)
2	HOTĂRÂRE Nr. 301 din 11 aprilie 2012 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor - EMITENT: GUVERNUL ROMÂNIEI - PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 335 din 17 mai 2012 - cu toate modificările și completările ulterioare	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale (Cap.I) - Formele de pază (Cap.II)-Paza proprie (Secț.a 3-a) - Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază (Cap.III) - Paza transporturilor bunurilor și valorilor importante, precum și a transporturilor cu caracter special (Cap.IV) - Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției (Cap.V)-Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției (Secț.1) - Cerințe minime de securitate, pe zone funcționale și categorii de unități (Anexa Nr.1) - Documente specifice executării și evidențierii serviciului de pază prin forțe și mijloace civile (Anexa Nr.2)
3	LEGE Nr. 61 din 27 septembrie 1991 *** Republicată - pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice - EMITENT: PARLAMENTUL ROMÂNIEI - PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 96 din 7 februarie 2014 - cu toate modificările și completările ulterioare	- Faptele de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice a căror săvârșire în instituție publică pot constitui contravenții (Art.2 și Art.3)
4	LEGE Nr. 319 din 14 iulie 2006 - Legea securității și sănătății în muncă - EMITENT: PARLAMENTUL - PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 646 din 26 iulie 2006 - cu toate modificările și completările ulterioare	<ul style="list-style-type: none"> - Obligațiile lucrătorilor (Cap.4) - Supravegherea sănătății (Cap.5)-Accidente de muncă(Secț.a 2-a)
5	Ghidul agentului de securitate (conține tematica cursului „Agent de Securitate-COR 541401”)-Asociația Profesională a Angajaților din Pază	Integral