



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIRCEA ELIADE”

Str. Cloșca Nr.1, 200500 Craiova, Telefon 0251/439865;  
0351/432088 (432087) Fax: 0251/439865, 0351/432088  
E-mail: [sq.mircea.eliaude@gmail.com](mailto:sq.mircea.eliaude@gmail.com)  
Web: [www.sc22mirceaeliade.ro](http://www.sc22mirceaeliade.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 2972/02.11.2020

### ANUNȚ

Școala Gimnazială „Mircea Eliade” Craiova organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de paznic, treapta I, personal nedidactic, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Concursul va fi organizat potrivit calendarului anexat, la sediul Școlii Gimnaziale „Mircea Eliade” Craiova, str. Cloșca, nr.1.

#### Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității de învățământ;
2. carte de identitate, certificat naștere, certificat căsătorie - original și copie;
3. acte de studii - original și copie;
4. carnetul de muncă, raport REVISAL, adeverințe care să ateste vechimea în muncă (după caz) - original și copie;
5. cazier judiciar;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, cu mențiunea „Apt pentru angajare post paznic” - eliberată cu cel mult 1 lună anterior derulării concursului;
7. aviz psihologic;
8. curriculum vitae;
9. un dosar cu shină;
10. opis în două exemplare care să cuprindă documentele depuse în dosar

*NOTĂ: Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus.*

#### Condiții generale și specifice de participare la concurs:

##### Condiții generale

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vîrstă minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care impiedică infăptuirea 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

1. studii liceale/ profesionale (învățământ profesional de 3 ani);
2. vechime în specialitate minim 3 ani;
3. disponibilitate de a lucra în ture (12 ore/ tură 12/24 - ore de noapte);
4. disponibilitatea de a lucra sâmbătă și duminica și sărbători legale;
5. atestat pentru exercitarea profesiei de agent de pază

**Fișa Postului - sarcini de serviciu:**

- răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea unității școlare;
- supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza sa de acțiune;
- controlează formele legale de intrare - ieșire a bunurilor în și din incinta școlii;
- controlează la intrarea în schimb clădirile și celelalte spații din dotarea școlii;
- răspunde de integritatea dotărilor și perfecta funcționare a pichetelor de incendii potrivit normelor PSI;
- în afara orelor stabilite prin program interzice accesul oricărora persoane străine în școală cu excepția persoanelor autorizate;
- respectă graficul de schimbare a turelor, aprobat de conducerea școlii;
- verifică și închide toate geamurile și ușile interioare din incinta școlii după terminarea programului de lucru/ de școală;
- verifică și închide ușile de acces la clădirile principale după închiderea activității;
- deschide și verifică clădirea și apoi predă tura colegului de serviciu conform graficului;
- nu are voie să părăsească postul indiferent de solicitări;
- supraveghează instalația de apă/ încălzire și prevenirea eventualelor avariilor;
- întocmește proces-verbal de predare - primire și raportează neregulile constatate în sectorul de activitate administratorului/ conducerii școlii;
- răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului; întreține spațiile verzi din parcul unității;
- realizarea căilor de acces în caz de zăpezire;
- participă la acțiunile de stingere și de salvare a bunurilor din patrimoniul în caz de incendiu sau calamitate naturală;
- respectă normele de sănătate și securitate în muncă și PSI din unitate;
- participă la instructajele generale și periodice ale angajaților.

**Programul de lucru:**

12 ore/ tură, 12/24

de la orele 19<sup>00</sup> la orele 7<sup>00</sup>**Concursul va consta în următoarele etape:**

1. selecția dosarelor
2. proba scrisă -100 de puncte
3. interviu -100 de puncte
4. sunt declarați admitiți la proba scrisă/ interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare probă;
5. se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admitiți la etapa precedentă;
6. punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, candidații intrând la departajare în funcție de punctajul final obținut. Se consideră „ADMIS”, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj;
7. rezultatele obținute la fiecare etapă a concursului se afișează la sediul unității de învățământ și pe pagina de internet

**Bibliografie:**

- LEGEA NR.333/ 08.07.2003 - PRIVIND PAZA OBIECTIVELOR, BUNURILOR, VALORILOR ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR - cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂREA DE GUVERN NR.301/ 11.04.2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A LEGII NR.333/ 08.07.2003 - PRIVIND PAZA OBIECTIVELOR, BUNURILOR - cu modificările și completările ulterioare;
- VALORILOR ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR;
- LEGEA NR.319/ 2006 A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ- cu modificările și completările ulterioare;;
- LEGEA NR.307/ 12.07.2006 PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR;

- ORDIN NR.163/ 28.02.2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR GENERALE DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR;
- LEGEA NR.481/ 08.11.2004 PRIVIND PROTECȚIA CIVILĂ;
- LEGEA NR.212/ 24.05.2006 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA LEGII NR.481/ 2004 PRIVIND PROTECȚIA CIVILĂ
- CONSTITUȚIA ROMÂNIEI - DREPTURILE ȘI LIBERTĂȚILE CETĂȚENEȘTI, NOȚIUNI DE PATRIMONIU ȘI DREPT DE PROPRIETATE

**Calendarul concursului:**

- Depunerea dosarelor de către candidați (la compartimentul secretariat) – 16 noiembrie -11 decembrie 2020, între orele 11<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>;
- Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor - 11 decembrie 2020, până în ora 16<sup>00</sup>;
- Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor (la compartimentul secretariat,) - 14 decembrie 2020, între orele 11<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>;
- Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor și afișarea rezultatelor la contestații - 14 decembrie 2020, până în ora 16<sup>00</sup>;
- Proba scrisă - 15 decembrie 2020, ora 10<sup>00</sup> la sediul instituției (candidații trebuie să se prezinte cu C.I cu 15 minute înainte de ora stabilită);
- Afișarea rezultatelor privind proba scrisă - 15 decembrie 2020, până la ora 16<sup>00</sup>;
- Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise (la compartimentul secretariat) - 16 decembrie 2020, între orele 11<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>;
- Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor la contestații – 16 decembrie 2020 2019, până la ora 16<sup>00</sup>;
- Proba interviu -17 decembrie 2020, ora 10<sup>00</sup>;
- Afișarea rezultatelor privind proba interviu - 17 decembrie 2020, până la ora 16<sup>00</sup>;
- Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei interviu (la compartimentul secretariat) - 18 decembrie 2020, între orele 10<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>;
- Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei interviu și afișarea rezultatelor la contestații -18 decembrie 2020, până la ora 16<sup>00</sup>;
- Afișarea rezultatelor finale ale concursului -18 decembrie 2020, până la ora 16<sup>00</sup>.
- Candidatul declarat admis se va prezenta la unitatea de învățământ până în data de 24 decembrie 2020 în vederea semnării contractului individual de muncă.

**Relații suplimentare** - la serviciul secretariat (Școala Gimnazială "Mircea Eliade" Craiova, str. Cloșca, nr.1), telefon 0351/432088, persoana de contact – Zevedeanu Danusia - secretar șef.

DIRECTOR,

prof. Genoveva IOANA

