

## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

Nr. 547/1 din 06.05.2021

### ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SOFER M

Având în vedere:

- Art.30 din Legea 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.91 din Legea Educației Naționale 1/2011;
- OMECTS nr 4422/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului sau examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
  - Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
  - Hotărârea de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post 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, cu modificările și completările ulterioare;

**organizează concurs/examen pentru ocuparea postului vacant de  
sofer M, in perioada 06.05.2021-08.06.2021**

<u>Nr crt</u>	<u>Tipul postului</u>	<u>Numărul de posturi</u>	<u>Statutul postului/viabilitatea</u>
1	Sofer M	1	Post vacant/periodă nedeterminată/normă întregă-40ore /săptămână

#### 1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

**Poate participa la concurs persoana care:**

- are cetățenia română;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- nu are cazier.

#### 2.CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

**Poate participa la concurs persoana care:**

- Deține cartela tahograf emisa de Autoritatea Rutiera Romana
- Atestat profesional transport persoane
- Vechime ca si conducator auto pe categorie D, minim 3 ani
- Studii medii cu diploma de absolvire
- Aviz psihologic

#### 3. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- ✓ Cerere de înscriere la concurs;
- ✓ Copie a actului de identitate;



## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

- ✓ Copie a actului de studii;
- ✓ Copie a certificatului de naștere;
- ✓ Copie permis conducere
- ✓ Copie atestat profesional transport persoane
- ✓ Copie cartela tahograf
- ✓ Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă în meserie și/sau în specialitatea studiilor în copie;
- ✓ Copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- ✓ Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- ✓ Adeverință care să ateste starea de sănătate;
- ✓ Aviz psihologic
- ✓ Curriculum vitae- model european;
- ✓ Copiile documentelor vor fi însoțite de documentul în original pentru a se pune viza de conformitate cu originalul
- ✓ Adeverinta pentru integritate comportamentala.

### 4.PROCEDURA DE SELECȚIE

Candidatul va susține următoarele probe de concurs:

- a) Proba scrisă;
- b) Interviu;

Fiecare probă va fi notată cu un punctaj de la 1 la 100.Candidatul trebuie să obțină minimum 50 de puncte la fiecare probă pentru a fi declarat ADMIS. Candidatul cu punctajul cel mai mare este declarat câștigător.

### 5. PROBA INTERVIULUI

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

**Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisa.** Interviu se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

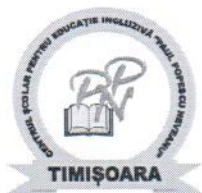
Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

### 6.BIBLIOGRAFIE

- ❖ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Hotărârea nr. 1391 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice cu modificarile si completarile ulterioare.
- ❖ OMEC nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ❖ OMECTS 5573 / 2011 privind aprobarea regulamentului de organizare si functionare a învățământului special și special integrat, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Legea 307 /2006 –privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare (art .22);
- ❖ Legea 319 /2006 – privind protecția și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.





## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

### 7. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI DE SOFER

- Atribuții din fișa postului

#### **Cerințe :**

- studii : medii cu diploma de absolvire

#### **Relații profesionale :**

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct și administratorului;
- de colaborare: se relaționează cu întreg personalul unității.

### **I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI**

- sa asigure starea de functionare si igiena a microbuzului din dotare;
- sa se incadreze in timp la procurarea tuturor autorizatiilor conform normelor legale (verificare tehnica);
- sa respecte programul stabilit, orele de sosire/ plecare (cu plus/ minus);
- sa nu transporte mai multe persoane decat scaunele din microbuz;
- să nu bruscheze mașina ca să nu accidenteze pasagerii( elevii ) ;
- nu pleacă cu microbuzul până nu are confirmarea instructorului de educatie (insotitor) că toți elevii sunt la locurile lor și sunt asigurați cu centura de siguranta;
- sa aibe actele microbuzului la zi ( talon, permis, card/tahograf, licente de transport, listele cu pasagerii, etc.) ;
- sa respecte traseele scolare stabilite si avizate de conducerea scolii , in caz de abatere de la traseu va suporta consecintele legilor in vigoare;
- sa asigure securitatea copiilor atunci cand circula prin curtea scolii;
- sa asigure starea de functionare a autovehicolelor din dotare si in conditii igienice optime;
- sa asigure securitatea copiilor atunci cand circula prin curtea scolii;
- sa asigure aprovizionarea si sa transporte in conditii de maxima siguranta toate produsele care sunt aduse in scoala;
- sa respecte normele igienico-sanitare la transportul produselor alimentare (carne,paine);
- sa aiba tinuta adecvata la manipularea alimentelor,a altor produse,marfuri;
- ajuta la incarcarea si descarcarea marfurilor achizitionate;
- raspunde la solicitarea scolii atunci cand primeste alte sarcini, altele decat cele care tin de compartimentul lui;
- raspunde de reparatiile minore si intretinerea masinilor din dotare;
- raspunde de inventarul din dotare;
- trebuie sa cunoasca si sa respecte normele de securitate si sanatate a muncii si PSI;
- sa manifeste fata de copii intelegere, rabdare, afectiune, excluzand in relatia cu acestia orice forma de agresiune verbala sau corporala;
- sa participe la actiunile organizate de scoala , in afara scolii si a localitatii (ex.vizite, excursii cu sau fara copii, cu personalul din scoala,etc.);
- să respecte programul de lucru.

### **II. ALTE ATRIBUȚII**

- respectarea normelor de P.S.I;
- respectarea normelor de sanatate si securitate in munca;
- respectarea RI;
- în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.

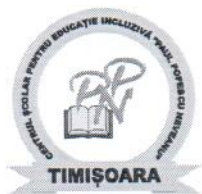
### **RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ**

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

### **COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE**

- Monitorizează situațiile conflictuale.
- capacitate de a se integra și a lucra în echipă.





## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

### MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.

Aplicarea cunoștințelor, abilităților dobândite.

### CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII

Promovarea în comunitate a activității unității de învățământ. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale. Promovarea unei atitudini active față de activitățile școlii. Îndeplinirea altor atribuții dispuse director, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

### 8. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în perioada 06.05.2021-20.05.2021, ora 16.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr 0256/224663 la secretariatul unității.

Concursul va avea loc la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, conform graficului de mai jos:

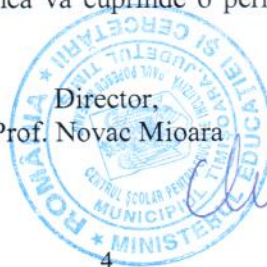
Etapa de concurs	Data/ perioada
Înscrierea candidaților	06.05.2021-20.05.2021
Evaluarea dosarelor	21.05.2021
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	21.05.2021 ora 16
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	24.05.2021 – pana la ora 10
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.05.2021 ora 16.
Proba scrisă	02.06.2021 ora 10
Afișarea rezultatelor probei scrise	02.06.2021 ora 16
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	03.06.2021 ora 10
Afisare rezultate dupa contestatii	03.06.2021 ora 16
Interviu	04.06.2021 incepand cu ora 13
Contestatii proba interviu	07.06.2021 ora 10
Afisare rezultate dupa contestatii	07.06.2021 ora 16
Afisarea rezultatelor finale	08.06.2021 ora 16

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora susținerii interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afișată la avizier și postată pe site-ul unității.

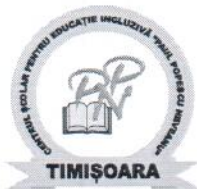
Eventualele contestații se pot face numai la proba scrisă și doar pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Centrului pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor finale.

Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă. Candidatul declarat admis se angajează pe perioadă nedeterminată. Contractul individual de munca va cuprinde o perioadă de proba de 90 zile calendaristice conform art. 31 alin. 1 din Codul muncii.

Director,  
Prof. Novac Mioara







## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

Nr. 547/2 din 06.05.2021

### ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INFIRMIERĂ ÎNVĂȚĂMANT SPECIAL G

Având în vedere:

- Art. 30 din Legea 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 91 din Legea Educației Naționale 1/2011;
- OMECTS nr 4422/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului sau examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- HOTĂRĂREA 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post 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, cu modificările și completările ulterioare;

**organizează concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante de infirmiera in perioada  
06.05.2021-08.06.2021**

<u>Nr crt</u>	<u>Tipul postului</u>	<u>Numărul de posturi</u>	<u>Statutul postului/viabilitatea</u>
1	Infirmiera invatamant special G	1	Post vacant/perioadă nedeterminată/normă întreagă - 40 ore /săptămână

#### 1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

**Poate participa la concurs persoana care:**

- are cetățenia română;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- nu are cazier.

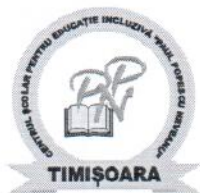
#### 2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

**Poate participa la concurs persoana care:**

- Studii medii
- Curs de infirmiera.
- Vechime in munca minimum 3 ani.

#### 3. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- ✓ Cerere de înscriere la concurs;
- ✓ Copie a actului de identitate;
- ✓ Copie a actului de studii;
- ✓ Copie a certificatului de naștere;
- ✓ Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă în meserie și/sau în specialitatea studiilor în copie;
- ✓ Copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);



## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

- ✓ Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- ✓ Adeverință care să ateste starea de sănătate;
- ✓ Curriculum vitae- model european;
- ✓ Copiile documentelor vor fi însoțite de documentul în original pentru a se pune viza de conformitate cu originalul
- ✓ Adeverinta pentru integritate comportamentala.

### 4. PROCEDURA DE SELECȚIE

Candidatul va susține următoarele probe de concurs:

- a) Proba practică
- b) Interviu

Fiecare probă va fi notată cu un punctaj de la 1 la 100. Candidatul trebuie să obțină minimum 50 de puncte la fiecare probă pentru a fi declarat ADMIS. Candidatul cu punctajul cel mai mare este declarat câștigător.

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora susținerii probei practice și a interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afișată la avizier și postată pe site-ul unității.

### 5. PROBA PRACTICĂ

Proba practică va consta în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant.

Proba practică se va desfășura pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

### 6. PROBA INTERVIULUI

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

**Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.**

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

### 7. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI DE INFIRMIERĂ

Atribuții din fișa postului - **Infirmeră** -

**Cerințe:**

- studii: medii;

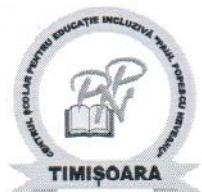
#### **Relații profesionale :**

- ierarhice de subordonare :director, director adjunct, medicscolar;
- de colaborare : diriginți, educatori, instructori, spălătorie ,bucătărie, lenjerie, muncitori întreținere

#### **I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI**

- Realizarea documentelor de planificare și organizare a activității specifice
- Realizarea activităților





## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppnevanutm.ro>

1. Planifica activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
2. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
3. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
4. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
5. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (sala clasă, izolator):
  - Sala de clasă a persoanei îngrijite și izolatoarele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
  - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
  - Igienizarea este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
  - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor
6. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a elevilor/preșcolariilor:
  - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice.
  - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
  - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiințiozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
  - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
  - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiințiozitate, ori de câte ori este necesar.
  - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
7. Răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând **Ordinul 261/06.02.2007**.
8. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
9. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
  - Lenjeriea bolnavului este schimbată ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
  - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
  - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
  - Accesoriiile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
10. Colectează și transportă lenjerie și rufe murdare:
  - Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
    - Ambalaj dublu pentru lenjerie contaminată (sac galben-portocaliu)
    - Ambalaj simplu pentru lenjerie necontaminată (sac alb)
  - Respectă Precauțiunile Universale.
  - Lenjeriea murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
  - Controlează ca lenjeriea pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deseuri de acest tip.
  - Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
  - Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
  - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.



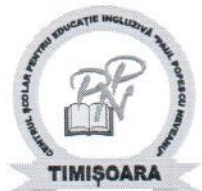


## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

- Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
11. Preia rufele curate de la spalatorie:
    - Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sala de clasa sau izolator.
    - Depozitarea lenjeriei curate se face in spatii speciale destinate si amenajate,ferite de praf,umezeala si vectori.
    - Depoziteaza si manipuleaza corect,la izolator, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
  12. Tine evidenta lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
  13. Transporta alimentele de la bloc alimentar la masa/patul persoanei ingrijite:
    - Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă
    - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat,manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
    - Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
  14. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare:
    - Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat,corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
  15. Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
    - Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
    - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
    - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
    - Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului,de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
    - Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale.
  16. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite:
    - Vesela persoanei ingrijite este curățata și dezinfectata conform normelor specifice
    - Vesela persoanei ingrijite este igienizata după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
  17. Ajuta persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:
    - Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
    - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
  18. Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:
    - Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
    - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
  19. La terminarea programului de lucru va preda elevii bolnavi, infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.
  20. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite
  21. Insoteste persoana ingrijita în vederea efectuării unor investigații:
    - Pregateste persoana ingrijita în vederea transportului (îmbracaminte corespunzatoare).
    - Preia foaia de trimitere, observatie de la asistenta medicala, pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia la cabinetul medical al școlii.
    - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
  22. Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare



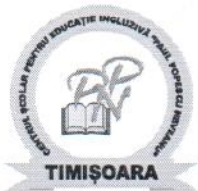


## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

23. Isi consemneaza activitatea in fisa de lucru si raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic (asistenta), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
  24. Serviciile sunt oferite cu promptitudine
  25. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic
  26. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de copil.
  27. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale.
  28. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
    - Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
    - Operatiile de curatire se executa cu ceamai mare atentie, pentru a evita accidentele;
    - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
    - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
    - Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta
  29. Poarta echipamentul de protectie prevazut legislatia în vigoare
  30. Declara imediat asistentei orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
  31. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
  32. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
  33. **Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului/elevului.**
  34. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
  35. Respecta regulamentul intern .
  36. Respecta programul de lucru de 8 ore, programul turelor si programarea concediului de odihna.
  37. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate
  38. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
  39. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
  40. In functie de nevoile școlii va prelua si alte puncte de lucru.
  41. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006).
  42. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
  43. Efectuează împreună cu echipa coordonată de medic, triajul în fiecare zi de **luni** la venirea copiilor la școală, sau ori de câte ori este nevoie;
- ### 3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE
44. Să manifeste față de copii înțelegere, răbdare, afecțiune, exceptând în relația cu aceștia orice formă de agresiune verbală sau corporală
  45. Să comunice adecvat cu personalul școlii
  46. Împreună cu instructorul de educație asigură deprinderile de igienă personal în programul de seară la internat și la nevoie și în programul de dimineață.
  47. Respectă obligațiile ce derivă din aplicarea prevederilor art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată:
- Art. 89.** - (2) Prin neglijarea copilului se înțelege omisiunea, voluntară sau involuntară, a unei persoane care are responsabilitatea creșterii, îngrijirii sau educării copilului de a lua orice măsură subordonată acestei responsabilități, fapt care pune în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.





## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

**Art. 96.** –În cazul în care abuzul sau neglijarea a fost săvârșită de către persoane care, în baza unui raport juridic de muncă sau de altă natură, asigurau protecția, creșterea, îngrijirea sau educația copilului, angajatorii au obligația să sesizeze de îndată organele de urmărire penală și să dispună îndepărtarea persoanei respective de copiii aflați în grija sa.

### II. ALTE ATRIBUȚII

- respectarea normelor de sanatate si securitate in munca;
- respectarea R.O.I;
- respectarea normelor de P.S.I;
- îndeplinirea altor sarcini repartizate în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ.

### RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ:

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

### 8. GRAFICUL DE DESFAȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII

#### FINALE

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în perioada 06.05.2021-20.05.2021 ora 16.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr 0256/224663 sau personal la secretariatul centrului școlar.

Concursul va avea loc la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data/ perioada
Înscrierea candidaților	06.05.2021-20.05.2021
Evaluarea dosarelor	21.05.2021
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	21.05.2021 ora 16
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	24.05.2021 – pana la ora 10
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.05.2021 ora 16.
Proba practica	04.06.2021 incepand cu ora 8
Interviu	04.06.2021 incepand cu ora 13
Contestatii proba practica/interviu	07.06.2021 ora 10
Afisare rezultate dupa contestatii	07.06.2021 ora 16
Afisarea rezultatelor finale	08.06.2021 ora 16

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora sustinerii probei practice și a interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afisata la avizier si postata pe site-ul unității.

Eventualele contestații se pot face numai la proba practică și doar pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în termenul prevazut in graficul de concurs.

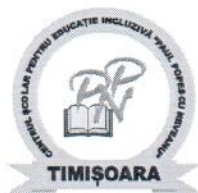
Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

Candidatul declarat admis se angajează pe perioadă nedeterminată. Contractul individual de munca va cuprinde o perioada de proba de 90 zile calendaristice conform art. 31 alin. 1 din Codul muncii.

Director,  
Prof. Novac Mioara







## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

Nr. 547/3 din 06.05.2021

### ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ÎNGRIJITOR I M – 1 POST ȘI M – 1 POST.

Având în vedere:

- Art. 30 din Legea 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 91 din Legea Educației Naționale 1/2011;
- OMECTS nr 4422/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului sau examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- HOTĂRÂREA 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post 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, cu modificările și completările ulterioare;

**organizează concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante de îngrijitor în perioada  
06.05.2021-08.06.2021**

<u>Nr crt</u>	<u>Tipul postului</u>	<u>Numărul de posturi</u>	<u>Statutul postului/viabilitatea</u>
1	Îngrijitor I M – 1 post; Îngrijitor M – 1 post.	2	Post vacant/perioadă nedeterminată/normă întreagă-40ore /săptămână

#### 1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care:

- are cetățenia română;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- nu are cazier.

#### 2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

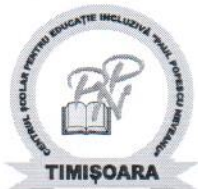
Poate participa la concurs persoana care:

- Studii generale/medii
- Dovada curs igiena/inscriere la curs igiena.
- Nu se solicita vechime in munca.
- Motivație de a lucra cu copiii;
- Abilități de comunicare-relaționare cu întreg personalul unității de învățământ

#### 3. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- ✓ Cerere de înscriere la concurs;
- ✓ Copie a actului de identitate;
- ✓ Copie a actului de studii;
- ✓ Copie a certificatului de naștere;





## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

- ✓ Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă în meserie și/sau în specialitatea studiilor în copie;
- ✓ Copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- ✓ Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- ✓ Adeverință care să ateste starea de sănătate;
- ✓ Curriculum vitae- model european;
- ✓ Copiile documentelor vor fi însoțite de documentul în original pentru a se pune viza de conformitate cu originalul
- ✓ Adeverinta pentru integritate comportamentală.

### 4. PROCEDURA DE SELECȚIE

Candidatul va susține următoarele probe de concurs:

- a) Proba practică
- b) Interviu

Fiecare probă va fi notată cu un punctaj de la 1 la 100. Candidatul trebuie să obțină minimum 50 de puncte la fiecare probă pentru a fi declarat ADMIS. Candidatul cu punctajul cel mai mare este declarat câștigător.

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora susținerii probei practice și a interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afișată la avizier și postată pe site-ul unității.

### 5. PROBA PRACTICĂ

Proba practică va consta în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant.

Proba practică se va desfășura pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

### 6. PROBA INTERVIULUI

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

**Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.**

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

### 7. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI ÎNGRIJITOR

Atribuții din fișa postului de **Îngrijitor**

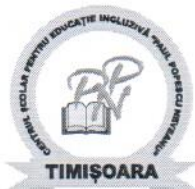
#### Cerințe:

- studii: școala generală sau liceu;
- studii specifice postului: școala generală sau calificare de specialitate.

#### Relații profesionale :

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct și administratorului;





## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

- de colaborare: ofiterul de serviciu, elevii, profesorul educador care însoțește elevii, instructorul de educație

### I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- asigură curățenia locului de muncă unde este repartizat/ă și a sectorului de curte care ii este repartizat, respectiv clădirea nr. \_\_\_\_\_, perimetrul din jurul clădirii nr. \_\_\_\_\_;
- cunoașterea indicațiilor de utilizare și a măsurilor de protecție de la substanțele care se folosesc la curățenie;
- manifestarea unei prudențe deosebite în cazul în care sunt substanțe toxice la dezinsectii și dezinfectii, având grijă să nu fie copii sau alt personal în jur, asigurându-le securitatea;
- respectă programul de lucru; încadrându-se conform orarului la distribuirea materialelor de lucru, să le folosească rațional și să le depoziteze în locuri unde copiii nu au acces;
- răspunde de inventarul din dotare și inventarul spațiilor în care își desfășoară activitatea;
- cunoașterea folosirii utilajelor din dotare (aspirator);
- prezenta la locul de muncă impune o ținută corespunzătoare momentului derulării muncii (halat, manși de protecție);
- manifestă față de copii înțelegere, afecțiune, excluzând în relația cu aceștia orice formă de agresiune verbală sau corporală;
- folosirea unui vocabular civilizat în relația cu cei din jur, copii și adulți.

### II. ALTE ATRIBUȚII

- respectarea normelor de P.S.I;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- respectarea R.O.I;
- îndeplinirea altor sarcini repartizate în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ.

### RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ:

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

### 8. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE

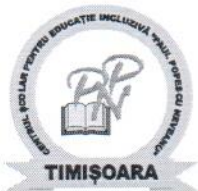
Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în perioada 06.05.2021-20.05.2021, ora 16.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr 0256/224663 sau personal la secretariatul centrului școlar.

Concursul va avea loc la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, conform graficului de mai jos:

<b>Etapă de concurs</b>	<b>Data/ perioada</b>
Înscrierea candidaților	06.05.2021-20.05.2021
Evaluarea dosarelor	21.05.2021
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	21.05.2021 ora 16
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	24.05.2021 – până la ora 10
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.05.2021 ora 16.
Proba practică	04.06.2021 începând cu ora 8
Interviu	04.06.2021 începând cu ora 13
Contestații proba practică/interviu	07.06.2021 ora 10
Afișare rezultate după contestații	07.06.2021 ora 16
Afișarea rezultatelor finale	08.06.2021 ora 16





## Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,  
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p\_neveanu@yahoo.com  
site: <http://ppneveanutm.ro>

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora sustinerii probei practice și a interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afisata la avizier si postata pe site-ul unității.

Eventualele contestații se pot face numai la proba practică și doar pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în termenul prevazut in graficul de concurs. Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă. Candidatul declarat admis se angajează pe perioadă nedeterminată. Contractul individual de munca va cuprinde o perioada de proba de 90 zile calendaristice conform art. 31 alin. 1 din Codul muncii.

Director,  
Prof. Novac Mioara

