



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. 4162/1 din 18.11.2024

ANUNȚ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE
INFIRMIERĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL G

Având în vedere:

- Art. 30 din Legea 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 91 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- HOTĂRÂREA 1663/2022 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;
- ORDIN nr. 5.573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- ORDIN nr. 261 din 6 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
- Art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
- CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ UNIC nr. 1199 din 5 iulie 2023 la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar, inclusiv prevederile COVID:

Ținând cont de:

- Statul de funcții al CSEI Paul Popescu Neveanu aprobat pentru anul 2024
- Procesul verbal al CA din 12.11.2024
- Decizia de numire a comisiei nr.

organizează concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante de infirmiera în perioada
20.11.2024-16.12.2024

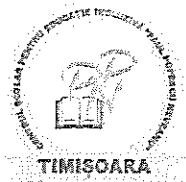
Nr crt	Tipul postului	Numărul de posturi	Statutul postului/viabilitatea
1	Infirmieră învățământ special G	3	Post vacant/perioadă nedeterminată/normă întreagă - 40 ore /săptămână

1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, 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>

- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile:

- Studii medii
- Dovada curs de calificare-infirmiera/înscrisă la curs de infirmieră.
- Vechime în muncă minim 2 ani.

3. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator, extras Revisal pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;



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>

i) curriculum vitae, model comun european.

Opis al documentelor din dosarul pentru concurs

Copiile documentelor vor fi însoțite de documentul în original pentru a se pune viza de conformitate cu originalul.

4. PROCEDURA DE SELECTIE

Candidatul va participa la următoarele probe de concurs:

- a) Evaluarea dosarelor
- b) Proba scrisă
- c) Proba practică
- d) 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 SCRISĂ

Redactarea unei lucrări/test grilă.

6. 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.

7. 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 scrisă.

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.

8. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI DE INFIRMIERĂ

Atribuții din fișa postului - Infirmieră -

Cerințe:

- studii: medii;

Relații profesionale :

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

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- Realizarea documentelor de planificare și organizare a activității specifice



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>

- Realizarea activităților
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, toaletă, cabină duș, sală de mese, altele):
 - 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 igiena corporală a elevilor/preșcolariilor:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemnare 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. Raspunde de curatenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând **Ordinul 261/06.02.2007**.
 8. Raspunde de utilizarea și pastrarea 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. Menteține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
 - Lenjeria 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 îndemnare 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 lenjeria și rufele murdare:
 - Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
 - Respectă Precauțiunile Universale.
 - Lenjeria 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 lenjeria 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.
 - Asigura transportul lenjeriei 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>

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 și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
 - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale.
16. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite:
 - Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice
 - Vesela persoanei îngrijite este igienizată 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 in vederea efectuării unor investigații:
 - Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
 - 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
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.



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>

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 cea mai 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. În 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 în 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.

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;



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>

- 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.

9. BIBLIOGRAFIE

- Legea 319/14.07.2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
- ROF și Regulamentul intern de funcționare al unității de învățământ, privind drepturile și obligațiile personalului unității.
- ORDIN nr. 5.573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- Art. 89 alin. (2) și art. 96 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
- CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ UNIC nr. 1199 din 5 iulie 2023 la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
- Programul Național de pregătire a infirmierelor. Note de curs.Ed.Alma Mater.2012;
- Atribuțiile specifice postului;

10. TEMATICA DE CONCURS

- Respectarea drepturilor persoanei îngrijite;
- Drepturile persoanei cu dizabilități;
- Comunicare infirmieră-persoană îngrijită, infirmieră-apartinător;
- Noțiuni de prim ajutor;
- Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor: precauții adresate căii de transmitere;
- Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
- Reguli fundamentale în utilizarea produselor de curățenie și dezinfecție;
- Asigurarea igienei personale a persoanei îngrijite;
- Noțiuni privind gestionarea deșeurilor menajere și a celor rezultate din activități medicale;
- Principii de etică medicală;
- Norme de protecția muncii și norme de protecție privind stingerea incendiilor.

11. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI SI DISPOZITII FINALE

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în perioada 20.11.2024-03.12.2024 în intervalul 11:00- 15:00.

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	Interval orar
Înscrierea candidaților	20.11.2024-03.12.2024	11:00-15:00
Evaluarea dosarelor	04.12.2024	12:00
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	04.12.2024	14:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	05.12.2024	16:00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	06.12.2024	13:00



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>

Proba scrisă	12.12.2024	09:00
Afișarea rezultatelor probei scrise	12.12.2024	13:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	12.12.2024	13:30
Afisare rezultate dupa contestatii (daca este cazul)	12.12.2024	14:00
Proba practica	12.12.2024	14:30
Afișarea rezultatelor probei practice	12.12.2024	15:30
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	12.12.2024	16:00
Afisare rezultate dupa contestatii (daca este cazul)	12.12.2024	16:30
Interviu	16.12.2024	09:00
Afișarea rezultatelor interviu	16.12.2024	11:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	16.12.2024	13:00
Afisare rezultate dupa contestatii (daca este cazul)	16.12.2024	15:00
Afișarea rezultatelor finale	16.12.2024	15:30

În funcție de numărul candidaților se va stabili ora sustinerii 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/interviu și doar pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în termenul prevăzut în graficul de concurs.

Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

Candidatul declarat admis se angajează pe perioadă nedeterminată. Contractul individual de muncă va cuprinde o perioadă de proba de 30 zile calendaristice conform art. 31 alin. 1 din Codul muncii/ Contract colectiv de muncă la nivel de sector de activitate.

Director,

Prof. Hamzescu Daniela



Secretar,

Ec. Dragos Daniela Viorica