



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. 382/4 din 25.03.2021

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI 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 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 infirmiera in perioada
26.03.2021-28.04.2021**

<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.

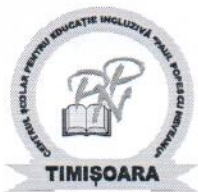
2.CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

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);
- ✓ Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;



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>

- ✓ 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 si 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 INFIRMIERA

Atribuții din fișa postului - **Infirmieră** -

Cerințe:

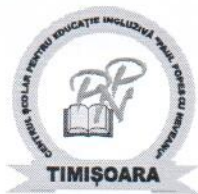
- studii: medii;

Relații profesionale :

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

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

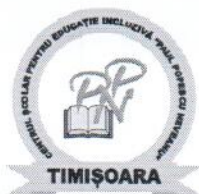
- Realizarea documentelor de planificare și organizare a activității specifice
 - Realizarea activităților
1. Planifica activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.



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>

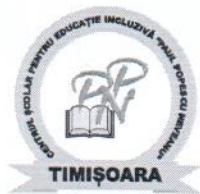
2. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.
4. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
5. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (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. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a elevilor/preșcolarilor:
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare 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 conștiinciozitate 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 conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
7. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/06.02.2007**.
8. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
9. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
 - Lenjeria bolnavului este schimbată ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare 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. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
 - Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
 - Respecta Precautiunile Universale.
 - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
 - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
 - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
11. Preia rufele curate de la spalatorie:



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>

- 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 (îmbracămintele 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 ingrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
 22. Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei ingrijite 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



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>

scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic (asistentă), semnând orice problema apărută în desfășurarea activității.

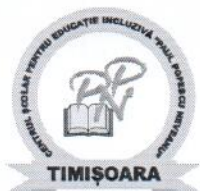
24. Serviciile sunt oferite cu promptitudine
25. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic
26. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de copil.
27. Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale.
28. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
 - Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
 - Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
 - Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
 - Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
 - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistentă
29. Poartă echipamentul de protecție prevăzut legislația în vigoare
30. Declară imediat asistentei orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
31. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
32. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
33. **Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului/elevului.**
34. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
35. Respectă regulamentul intern .
36. Respectă programul de lucru de 8 ore, programul turelor și programarea concediului de odihnă.
37. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate
38. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
39. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
40. În funcție de nevoile școlii va prelua și alte puncte de lucru.
41. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
42. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa 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 personală 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



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>

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 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 26.03.2021-08.04.2021 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	26.03.2021-08.04.2021
Evaluarea dosarelor	09.04.2021 ora 12
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	11.04.2021 ora 10
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	11.04.2021 ora 11-14
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.04.2021 ora 10
Proba practica	26.04.2021 incepand cu ora 10
Afișarea rezultatelor probei practice	26.04.2021 ora 13
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	26.04.2021 ora 14- 16
Afisare rezultate dupa contestatii (daca este cazul)	26.04.2021 ora 1
Interviu	27.04.2021 incepand cu ora 10
Afișarea rezultatelor interviu	27.04.2021 ora 14
Afișarea rezultatelor finale	28.04.2021 ora 12

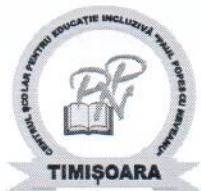
În funcție de numărul candidaților se va stabili ora sustinerii probei practice și a interviului pentru fiecare candidat. Aceasta va fi afișată la avizier și postată pe site-ul unității.

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 prevăzut în graficul de concurs.

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.





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. 382/3 din 25.03.2021

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
26.03.2021-28.04.2021**

<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 în 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;
- ✓ Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă în meserie și/sau în specialitatea studiilor în copie;



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 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 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 ÎNGRIJITOR

Atribuții din fișa postului de **Îngrijitor**

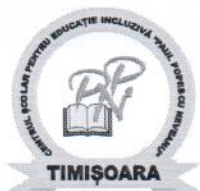
Cerințe:

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

Relații profesionale :

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct și administratorului;
- de colaborare: ofiterul de serviciu, elevii, profesorul educador care însoțește elevii, instructorul de educație

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI



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>

- 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 dezinsecții 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 26.03.2021-08.04.2021 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	26.03.2021-08.04.2021
Evaluarea dosarelor	09.04.2021 ora 12
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	11.04.2021 ora 10
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	11.04.2021 ora 11-14
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.04.2021 ora 10
Proba practică	26.04.2021 începând cu ora 10
Afișarea rezultatelor probei practice	26.04.2021 ora 13
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	26.04.2021 ora 14- 16
Afișare rezultate după contestații (dacă este cazul)	26.04.2021 ora 1
Interviu	27.04.2021 începând cu ora 10
Afișarea rezultatelor interviu	27.04.2021 ora 14
Afișarea rezultatelor finale	28.04.2021 ora 12

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.



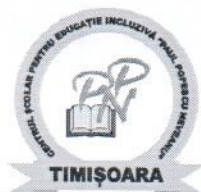
Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

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

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 prevăzut în graficul de concurs. 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. 382/2 din 25.03.2021

**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, în perioada 26.03.2021-28.04.2021**

<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 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:

- 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.

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.

6.BIBLIOGRAFIE

- ❖ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Hotărarea nr. 1391 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările 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 și funcționare 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. ATRIBUTII 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.



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>

-capacitate de a se integra și a lucra în echipă.

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 26.03.2021-08.04.2021, 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	26.03.2021-08.04.2021
Evaluarea dosarelor	09.04.2021 ora 12
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	11.04.2021 ora 10
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	11.04.2021 ora 11-14
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.04.2021 ora 10
Proba scrisă	21.04.2021 ora 10
Afișarea rezultatelor probei scrise	21.04.2021 ora 16
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	22.04.2021 ora 10-14
Afișare rezultate după contestații (daca este cazul)	23.04.2021 ora 10
Interviu	27.04.2021 incepand cu ora 10
Afișarea rezultatelor interviu	27.04.2021 ora 14
Afișarea rezultatelor finale	28.04.2021 ora 12

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. 382/1 din 25.03.2020

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SUPRAVEGHETOR NOAPTE IG

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
supraveghetor noapte IG, în perioada 26.03.2021-28.04.2021**

Nr crt	Tipul postului	Numărul de posturi	Statutul postului/viabilitatea
1	Supraveghetor noapte pentru supraveghere noapte fete/baieti	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:

- Are studii medii;
- Vechime în munca – minim 3 ani.
- Motivație de a lucra cu copiii;
- Abilități de comunicare-relaționare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Disponibilitate pentru desfășurarea activității în week-end;

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;
- ✓ 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
- ✓ Adeverința pentru integritate comportamentală.

4. TEMATICA PENTRU CONCURS :

- Rolul supraveghetorului de noapte în activitatea cu elevii cu cerințe educaționale speciale (CES)
- Personalitatea, calitățile și competențele necesare supraveghetorului de noapte pentru a lucra cu elevii cu CES;
- Activitățile de timp liber cu elevii în programul de seară ;
- Reguli de igienă la copii.
- Care sunt obligațiile salariatului cu privire la măsuri împotriva incendiilor?
- Noțiuni generale de prim ajutor în urgențe medicale.

5. 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.

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 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.

6. BIBLIOGRAFIE:

- ❖ Legea educației naționale 1 / 2011, cu modificările și completările 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 și funcționare 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 SUPRAVEGHETOR NOAPTE

- Atribuții din fișa postului

Cerințe :

- studii : MEDII
- studii specifice postului

Relații profesionale :

- ierarhice de subordonare : director; director adjunct;
- de colaborare : cu instructorii de educație, diriginți, educatori, personalul medical, administrator;

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

- 1.1 Programarea activității de supraveghetor de noapte ;
Supravegherea elevilor interni- fete /băieți din internatul școlar .
Respectarea Regulamentului de Ordine Interioară al unității .

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- asigura climatul necesar odihnei elevilor peste noapte;
- trebuie sa asigure igiena corporala individuală în programul de seară, să formeze deprinderi de igiena personală, conduită comportamentală civilizată în grup;
- să supravegheze starea de sănătate a copiilor ;
- sa intervina in caz de urgenta prin apelarea cabinetului medical;
- sa ia legatura cu diringintii si educatorii ori de cate ori este nevoie cu privire la copil;
- raspunde de cazarmamentul din dotare inclusiv igienizarea prin relatia cu spalatoria;
- raspunde de inventarul din dotare (pijamae, prosoape, paturi mocheta, jucarii, instalatii sanitare, electrice);
- este la dispozitia scolii de cate ori este nevoie;
- asigura securitatea copiilor pe parcursul derularii programului de lucru;
- preda si preia de la instructor , nominal fiecare elev (consemneaza absentii in evidenta pe care o tine);
- trebuie sa cunoasca si sa respecte normele de protectia muncii ;
- sa manifeste fata de copii intelegere, rabdare, afectiune, exceptand in relatia cu acestia orice forma de agresiune verbala sau corporala;
- sa ajute copiii la formarea deprinderilor de autonomie personala;
- in timpul liber pana la ora stingerii, dupa programul de seara, asigur; ambientul necesar unei bune odihne, sa imprime o atmosfera de casa si liniste;
- executa si alte sarcini in afara postului la cererea conducerii scolii;
- sa respecte regulamentul de ordine interioara al scolii.

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

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

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.
- Aplicarea cunoștințelor, abilităților dobândite.

5. 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.



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>

II. ALTE ATRIBUTII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, 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.

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 23.10.2020-06.11.2020 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	26.03.2021-08.04.2021
Evaluarea dosarelor	09.04.2021 ora 12
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	11.04.2021 ora 10
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	11.04.2021 ora 11-14
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.04.2021 ora 10
Proba scrisă	21.04.2021 ora 10
Afișarea rezultatelor probei scrise	21.04.2021 ora 16
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	22.04.2021 ora 10- 14
Afisare rezultate dupa contestatii (daca este cazul)	23.04.2021 ora 10
Interviu	27.04.2021 incepand cu ora 10
Afișarea rezultatelor interviu	27.04.2021 ora 14
Afișarea rezultatelor finale	28.04.2021 ora 12

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 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 muncă va cuprinde o perioadă de proba de 90 zile calendaristice conform art. 31 alin. 1 din Codul muncii.



Director,
Prof. Novac Mioara