

## ANUNȚ

Liceul Tehnologic Agricol,,Mihail Kogalniceanu,, Miroslava, Iasi , cu sediul în localitatea Miroslava, str. Mihail Kogalniceanu, nr. 38, județul IASI , organizează **concurs** pentru ocuparea **funcției contractuale temporar vacante de:**

-numele funcției: **supraveghetor noapte**

-număr posturi: **1(unu) , norma intreaga conform HG nr. 286 /23.03.2011.**

**Concursul se va desfășura astfel:**

- **Proba scrisă** în data de **22.11.2019 ora 13.00.**

- **Proba interviu** în data de **27.11. 2019 ora 13.00.**

**Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:**

- studii medii cu diplomă de bacalaureat ;

- vechime –constituie un avantaj experienta acumulată într-o unitate școlară;

- competente IT- Word, Excel, Internet ;

- disponibilitate la program flexibil de lucru;

-abilitati de comunicare si relationare cu elevii și cu întreg personalul unitatii de învățământ.

**Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a, la**

sediul Liceului Tehnologic Agricol,,Mihail Kogalniceanu,, Miroslava, Iasi str. Mihail Kogalniceanu, nr. 38,

**Relații suplimentare , tematica si bibliografia la sediul:** Liceului Tehnologic Agricol,,Mihail Kogalniceanu,, Miroslava, Iasi , sau pe site: **[www.liceulmiroslava.ro](http://www.liceulmiroslava.ro)**,  
**telefon: 0332418842; 0747665512 E-mail : exam\_miroslava@yahoo.com**



prof.dr.Cadis Mihaela Narciza

*Narciza*



## LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL,, MIHAIL KOGĂLNICEANU,, MIROSLAVA, IAȘI

organizează

**concurs pentru ocuparea postului temporar vacant supravegetor noapte (internat elevi)**

**(post pe perioadă determinată, norma întreaga)**

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:**

- a) nivelul studiilor – **medii cu diplomă de bacalaureat;**
- b) vechime – constituie un avantaj experienta acumulată într-o unitate școlară ;
- c) **competențe IT – Word, Excel, Internet;**
- d) disponibilitate la program flexibil de lucru;
- e) abilitați de comunicare și relaționare cu elevii și cu întreg personalul unității de învățământ.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției-Liceul Tehnologic Agricol,,Mihail Kogălniceanu,, comuna Miroslava, Iasi, str.Mihail Kogălniceanu nr.38, în termen de 5 zile de la publicarea anunțului, relatii suplimentare la tel.0332418842, 0747665512. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu mențiunea **”apt pentru postul de supraveghetor noapte”**;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### **Probele de concurs sunt urmatoarele:**

#### **Selectia dosarelor: 20 noiembrie 2019**

Afisarea rezultatelor (admis/respins) se va realiza pe **20 noiembrie 2019 ora 14.00.**

Constatațiile la aceasta proba se depun pe data de **20 noiembrie 2019** in intervalul orar 14.00-16.00 la sediul Liceului Tehnologic Agricol,,Mihail Kogalniceanu,, comuna Miroslava, Iasi, str.Mihail Kogalniceanu nr.38

Afisarea rezultatelor dupa contestatii – **21 noiembrie ora 10.00**

#### **Proba scrisa : 22 noiembrie 2019 ora 13.00**

Afisarea rezultatelor se va realiza pe **25 noiembrie 2019 ora 12.00.**

Constatațiile la aceasta proba se depun pe data de **25 noiembrie 2019** in intervalul orar 12.00-16.00 la sediul Liceului Tehnologic Agricol,,Mihail Kogalniceanu,, comuna Miroslava, Iasi, str.Mihail Kogalniceanu nr.38.

Afisarea rezultatelor dupa contestatii – **26 noiembrie 2019 ora 10.00.**

**Interviu: 27 noiembrie 2019 , incepand cu ora 13.00**

Afisarea rezultatelor se va realiza pe **28 noiembrie 2019 ora 12.00.**

Constatațiile la aceasta proba se depun pe data de **28 noiembrie 2019** in intervalul orar 12.00-16.00 la sediul Liceului Tehnologic Agricol,,Mihail Kogalniceanu,, comuna Miroslava, Iasi, str.Mihail Kogalniceanu nr.38.

Afisarea rezultatelor dupa contestatii și a rezultatelor finale – **29 noiembrie 2019 ora 12.00.**

**Bibliografia solicitată este:**

**Regulamentul privind organizarea și funcționarea internatelor școlare (de pe site-ul scolii)**

ORDIN nr.1955 din 18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;

ORDIN Nr. 5079/2016 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Tehnologic Agricol,, M.Kogalniceanu,, Miroslava( de pe site-ul scolii)**

Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 – Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor , actualizată.

Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată 2014- Capitolul II- Drepturile copilului;

**Fișa postului-supraveghetor-noapte (se găsește pe site-ul instituției);**

Legea nr.319/2006 - Legea privind securitatea și sănătatea în muncă – Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor

**2. Tematica concursului pentru ocuparea postului de supraveghetor noapte :**

Igiena;

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar;

Drepturile și obligațiile elevilor interni;

Securitatea și sănătatea în muncă, norme de acordarea de prim ajutor;

Structura activităților cu elevii interni,

Interdicții și sancțiuni pentru elevii interni;

Comunicarea eficientă cu elevii și gestionarea conflictelor;

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

Bibliografia de concurs este publicata si pe site-ul scolii – <http://www.liceulmiroslava.ro>

Relații suplimentare se pot obține la Liceului Tehnologic Agricol „Mihail Kogalniceanu”, comuna Miroslava, Iasi, str.Mihail Kogalniceanu nr.38, telefon-0332418842, 0747665512.

**Director,**  
**Prof. dr.CADIȘ MIHAELA NARCIZA**



## FIȘA POSTULUI PENTRU SUPRAVEGHETOR NOAPTE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și luând în considerare, prevederile contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul , se încheie astăzi, ..... , prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele .....

Specialitatea: .....

Denumirea postului: supraveghetor de noapte

Decizia de numire: .....

Încadrarea: .....

### Cerințe:

- studii: medii
- studii specifice postului .....
- vechime .....

### Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;
- de colaborare: pedagogul, administratorul, profesorul de serviciu, profesorii și personalul didactic auxiliar, diriginți și agenții de pază

### Obiective generale:

- asigurarea educației elementare pentru toți copiii ;
- asigurarea personalității copilului, respectând nivelul și ritmul său de dezvoltare;

### Obiectiv specific:

- asimilarea și însușirea normelor de conduită (comportament în școală și societate)

## I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

### 1.PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

- 1.1.Corelarea conținutului activității cu obiectivele generale ale instituției.
- 1.2.Realizarea planului managerial al compartimentului.
- 1.3.Aplicarea reglementărilor legale în vigoare.

### 2.REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului.

Utilizarea rațională și eficientă a resurselor materiale, financiare,informaționale

și de timp.

Contribuții la dezvoltarea personalității elevului.

### 3.COMUNICAREA ȘI RELAȚIONAREA

Capacitatea de a se integra, de a lucra în echipă.

Realizarea comunicării școală-familie, școală -comunitate școlară

3.3.Monitorizarea situațiilor conflictuale.

3.4 Sesizarea/prevenirea situațiilor de abuz/neglijență/violență asupra elevilor

### 4.MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare etc.

4.3.Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

### 5.CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

Promovarea unei atitudini proactive față de activitățile școlii.

Promovarea în comunitate a activității instituției, participând la programe și parteneriate.

Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

## II. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

1. Supraveghează elevii pe timp de noapte conform programului stabilit de conducerea unității
2. Verifică ordinea în vestiare și camere
3. Controlează ținuta și igiena elevilor
4. Ia măsuri pentru respectarea Regulamentului intern și a Regulamentului cantinei și căminului
5. Verifică modul în care elevii respectă programul de internat și orele de odihnă
6. Supraveghează modul în care se comportă elevii și promovează normele de conduită civilizată
7. Informează pedagogul și profesorul de serviciu despre activitatea elevilor și despre eventualele abateri sau incidente
8. Semnalează administratorului orice defecțiune la instalațiile sanitare, electrice și alte defecțiuni sesizate
9. Informează administratorul/conducerea unității asupra folosirii ilegale a surselor electrice de încălzit
10. Verifică prezența în cămin la orele 22,00 semnalând pedagogului eventualele absențe din cămin ale elevilor

11. La orele 6.30 dă deșteptarea și urmărește modul în care rămân camerele în momentul în care elevii pleacă la cursuri

12. Informează pedagogul și conducerea unității școlare asupra eventualelor abateri de la normele de conviețuire în internat și de respectare a RI și a regulamentului din internat;

13. Îndrumă elevii să respecte regulile de igienă:

- înviorare
- aerisirea camerelor
- aranjatul patului
- curățenia în paturi,

urmărind formarea și consolidarea deprinderilor mai sus menționate.

14. Acționează cu promptitudine în cazul în care elevii au nevoie de asistență medicală, anunțând cabinetul medical al școlii sau serviciul de urgență 112

15. Nu inițiază, nu încurajează și nu participă la discuții neprincipiale, bârfe sau alte manifestări care pot altera atmosfera din colectiv.

16. Predă la spălătorie, împreună cu pedagogul, cazarmamentul și echipamentul elevilor, în zilele fixate, pe bază de proces-verbal, controlează echipamentul elevilor și -i îndrumă să și-l așeze în dulap în mod corespunzător.

17. Se îngrijește de încălzirea și aerisirea corespunzătoare a dormitoarelor elevilor.

18. Sprijină personalul sanitar al instituției atunci când este cazul în administrarea medicamentelor pe cale orală cu respectarea indicațiilor medicale de specialitate.

19. Participă la întâlnirile de perfecționare lunare, la ședințele administrative și are datoria de a se autoperfecționa profesional.

20. Abordează relațiile cu elevii sau grupul de elevi în mod nediscriminator fără antipatii și favoritisme.

21. Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția copilului și din domeniul securității și sănătății în muncă și PSI.

22. Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor.

### III. ALTE ATRIBUȚII

Alte sarcini repartizate în condițiile legii

- membru în comisia de organizare a activităților din internat,
- membru în comisia de inventariere și casare.
- membru în comisia pentru situații de urgență

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

Răspunderea disciplinară:



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

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Director,  
(nume, semnătură, șampilă)

.....  
Data: .....

