

ANUNȚ

privind concursul pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

Îngrijitor – 1 post

Paznic – 1 post

Muncitor calificat – 1 post

Bibliotecar – 1 post

Secretar – 1 post

la Colegiul Național „Spiru Haret” București

Colegiul Național „Spiru Haret” cu sediul în str. Italiană, nr. 17, București, organizează în perioada 14.12.2020 - 06.01.2021, **concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi vacante:**

Îngrijitor – 1 post

Paznic – 1 post

Muncitor calificat – 1 post

Bibliotecar – 1 post

Secretar – 1 post

În conformitate cu:

-HG 1027/2014 pentru modificarea și completarea 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 platit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011

-art.30 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a ocupa un post vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții, conform art.3 al Regulamentului-cadru aprobat prin HG nr. 286/23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare.

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții generale

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;

- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 enunțate mai sus trebuie îndeplinite cumulativ.

Condiții specifice

Pentru postul de îngrijitor

1. Studii minim generale sau medii;
3. Vechime în muncă de minimum 5 ani, dovedită cu acte;
5. Cunoștințe bune în domeniile: sănătate și securitate în muncă, PSI;
6. Capacitate de adaptare;
7. Capacitate de comunicare;
8. Capacitate de gestionare a resurselor alocate;
9. Disponibilitate la un program flexibil;
10. Constituie avantaj absolvirea unor cursuri de igienă.

Pentru postul de paznic

1. condiții de studii: generale sau medii;
2. vechime de minim 5 ani;
3. persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază sau protecție trebuie să fie atestat profesional (angajarea personalului cu atribuții de pază sau gardă de corp se face pe baza certificatului de cazier judiciar și a atestatului pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare sau certificat de absolvire a unui curs în specialitatea postului).

Pentru postul de muncitor calificat

1. Cel puțin studii medii tehnice;
2. Vechime în muncă minimum 5 ani.

Pentru postul de bibliotecar

1. Absolvenți de învățământ superior cu diplomă de licență;

2. Calificare atestată prin diplomă / adeverință curs de biblioteconomie;
3. Vechimea în specialitate corespunzător postului minim 1 an, cu prioritate cei care au lucrat în învățământ (bibliotecă școlară);
4. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională – nivel avansat (lb engleză, lb germană, etc)
5. Cunoștințe de operare PC (word, excel, ppt. etc)

Pentru postul de secretar

1. Studii superioare;
2. Studii de specialitate;
3. Abilități de relaționare-colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
4. Abilități de muncă în echipă;
5. Disponibilitate pentru un program flexibil;
6. Disponibilitate pentru desfășurarea unor activități în weekend, în funcție de nevoile școlii;
7. Disponibilitate pentru munca în schimburi;
8. Cunoștințe de utilizare PC în vederea instalării și utilizării aplicațiilor specifice oficiale furnizate de MEC sau alte autorități (aplicațiile SIIIR, EDUSAL și REVISAL);
9. Vechime în domeniu minimum 5 ani;
10. Efectuează deplasări în interes de serviciu în limita atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților din fișa postului;
11. Efectuează și alte sarcini trasate de conducerea unității de învățământ, în funcție de limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;
12. Cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar;
13. Cunoștințe specifice postului (comunicare și relații publice, elaborare, redactare și arhivare documente, etc) ;
14. Cunoștințe în domeniul sănătății și securității în muncă și PSI.

II. ACTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA DOSARULUI DE ÎNSCRIERE:

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate;
3. Copie a certificatului de naștere;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul și profilul studiilor solicitate, precum și copiile certificatelor de calificare și avizelor corespunzătoare postului (acolo unde este cazul);
5. Copia carnetului de muncă conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
6. Cazier judiciar și certificat de integritate;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
8. Curriculum vitae;
9. Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Actele vor fi așezate în ordinea menționată într-un dosar cu șină. Actele prevăzute la punctele 2 și 3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării și certificării conformității copiilor cu originalul de către comisia de concurs.

III. ETAPELE DE CONCURS:

ETAPE DE CONCURS	DATA/PERIOADA	Observații
Publicarea anunțului	09.12.2020	Site-ul colegiului, sediul unității, Monitorul Oficial
Depunerea dosarelor de înscriere	14.12.2020 – 28.12.2020 Orele 9.00 – 15.00	La secretariatul colegiului
Verificarea, validarea și afișarea rezultatelor în urma validării dosarelor Depunerea contestațiilor privind validarea dosarelor Afișarea rezultatelor	29.12.2020, orele 8.00-12.00 29.12.2020, orele 12.00-15.00 30.12.2020, orele 12.00	La sediul colegiului
Desfășurarea concursului Proba scrisă Afișarea rezultatelor probei scrise Proba practică și interviul Afișarea rezultatelor probei practice și interviului	 04.01.2021 orele 9.00-11.00 04.01.2021 ora 13.00 05.01.2021 orele 9.00-12.00 05.01.2021 orele 15.00	La sediul colegiului
Afișarea rezultatelor inițiale Depunerea contestațiilor Afișarea rezultatelor finale	06.01.2021 ora 10.00 06.01.2021 ora 10.00-11.00 06.01.2021 ora 13.00	La sediul colegiului Secretariat La sediul colegiului

Relații suplimentare la sediul colegiului sau pe site-ul www.cns hb.ro .