

NR. 436 DIN 03 03 2021

## **A N U N Ț**

În baza prevederilor **art.30(1)** din **Legea nr.53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, **art.91** din **Legea Educației Naționale nr.1/2011**, **Hotărârii de Guvern nr.286/2011** privind aprobarea 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 bugetar plătit din fonduri publice modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 1027/2014 publicată în Monitorul oficial nr.854/2014, **Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău** organizează, la sediul său, din strada George Bacovia nr.45, Bacău, concurs pentru ocuparea unui post, pe funcție contractuală de execuție, de **MUNCITOR CALIFICAT - FOCHIST (studii medii)**, normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Concursul va fi organizat în perioada **05 martie 2021 – 30 martie 2021**, conform calendarului.

### **DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE :** **(cf. art.6, HG nr.286/2011, cu modificările ulterioare):**

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatorice;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 instituție publică;

- d) Carnetul de muncă + raport REVISAL sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) Curriculum vitae ;

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin.(1), lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin.(1), lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor acestea.

Dosarele vor fi depuse la sediul instituției de învățământ, **Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău**, strada **George Bacovia nr.45**, serviciul secretariat.

#### **Principalele atribuții ale postului:**

- Asigură funcționarea instalației în așa fel încât în încăperile ce aparțin colegiului să existe confortul termic corespunzător stabilit pentru furnizarea apei calde pentru internat;
- Asigură buna funcționare a cazanelor, pompelor, motoarelor electrice;
- Verifică permanent instalațiile din toate sectoarele și remediază orice avarie sesizată

#### **CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

- Nu sunt stabilite condiții specifice ce vechime
- Studii medii – absolvirea cursurilor unui liceu, cu diplomă de bacalaureat
- Curs de calificare fochist

- disponibilitate pentru program prelungit în situații speciale, pentru efectuarea de sarcini suplimentare față de cele prevăzute în fișa postului

### **CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

(cf. art. 3, HG nr.286/2011, cu modificările ulterioare)

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
6. îndeplinește condițiile de studiu și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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.

#### **Concursul constă în două probe:**

- probă scrisă
- probă interviu

#### **Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

- **08 martie 2021 – 19 martie 2021**, în intervalul orar 9,00-15,00 – depunerea dosarelor
- **22 martie 2021, ora 9,00** – selecția dosarelor
- **29 martie 2021, ora 9,00** – proba scrisă
- **30 martie 2020, ora 9,00** – probă interviu

## BIBLIOGRAFIE

1. Ghid pentru urmărirea comportării în exploatare a schimbătoarelor de căldură din centralele și punctele termice – indicativ GT – 028 - 01
2. Legea nr.64 din 21 martie 2008 – privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune
3. Legea nr.319 din 14 iulie 2006 – securitatea și sănătatea în muncă
4. Legea nr.307 din 12 iulie 2007 – apărarea împotriva incendiilor

## TEMATICĂ

1. Urmărirea specială a caracteristicilor funcționale a schimbătorului de căldură
2. Obligațiile și responsabilitățile deținătorilor/utilizatorilor de instalații/echipamente
3. Obligațiile lucrătorilor la locul de muncă. Accidente de muncă
4. Obligațiile salariaților cu privire la apărarea împotriva incendiilor
5. Obligațiile salariatului la locul de muncă

Relații suplimentare se pot obține la sediul Colegiului Național "Ferdinand I" Bacău, strada George Bacovia nr.45, județul Bacău, persoana de contact – Mezat Simona, telefon:0234/513565.

- **Angajator:** Colegiul Național "Ferdinand I" Bacău
- **Tip angajator:** instituții locale
- **Categoria postului:** funcție contractuală
- **Județ:** Bacău
- **Tipul postului:** permanent
- **Nivelul postului:** funcție de execuție

## CALENDAR, PROBE DE CONCURS:

| Nr. crt. | Activitate                                                                                               | Data                    | Ora        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|
| 1        | Postare anunț pe portalul posturi.gov , în Monitorul Oficial, Ziarul "Adevărul" și pe site-ul colegiului | 05.03.2021              |            |
| 2        | Depunerea dosarelor, de către candidați, la secretariat                                                  | 08.03.2021 - 19.03.2021 | 9,00-15,00 |
| 3        | Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului                  | 22.03.2021              | 9,00       |
| 4        | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor                                                                | 22.03.2021              | 13,00      |

|    |                                                                     |            |             |
|----|---------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| 5  | Depunerea contestațiilor                                            | 22.03.2021 | 14,00-15,00 |
| 6  | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor                   | 22.03.2021 | 16,30       |
| 7  | Susținerea probei scrise – laborator fizică                         | 29.03.2021 | 9,00        |
| 8  | Afișare rezultate probă scrisă                                      | 29.03.2021 | 15,00       |
| 9  | Depunerea contestațiilor la proba scrisă                            | 29.03.2021 | 15,30-16,00 |
| 10 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba scrisă   | 29.03.2021 | 17,30       |
| 11 | Susținerea probei interviu – centrala termică                       | 30.03.2021 | 9,00        |
| 12 | Afișare rezultate proba interviu                                    | 30.03.2021 | 15,00       |
| 13 | Depunerea contestațiilor proba interviu                             | 30.03.2021 | 15,30-16,00 |
| 14 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba interviu | 30.03.2021 | 17,30       |
| 15 | Afișarea rezultatelor finale                                        | 30.03.2021 | 18,00       |

**NOTĂ:**

- Conform HG 286/2011, modificată și completată cu HG nr.1027 sunt declarați "admiși" la proba scrisă candidații care au obținut minim 50 puncte;
- Sunt declarați "admiși" la interviu candidații care au obținut minim 50 puncte
- Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus într-un dosar șină

**DIRECTOR,  
PROF.NICU-VASILE HARASEMCIUC**



SM/SM  
2 ex./2021

NR. 434 / 8 03 2021

**FIȘA CADRU A POSTULUI PENTRU PERSONALUL NEDIDACTIC  
FOCHIST**

În temeiul **Legii educației naționale nr.1/2011**, cu modificările și completările ulterioare, , se încheie astăzi,..... prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele : .....

Denumirea postului: **MUNCITOR CALIFICAT - FOCHIST**

Decizia de numire: .....

Încadrarea: **FOCHIST- personal nedidactic**

Cod C.O.R. .

**Cerințe:**

- studii: MEDII
- studii / calificarea specifică postului: **FOCHIST**
- vechime în funcție - .....
- vechime în muncă: - .....

**1.RELAȚII DE MUNCĂ:**

- a) Ierarhice: este subordonat directorului , sefului serviciu tehnic, economic si administrativ, sefului de birou.
- b) Funcționale: ISJ, Primărie si alte unități de învățământ.
- c) De colaborare : Colaborează cu cadrele didactice, didactice auxiliare si cu întreg personalul nedidactic

Doamna/domnul : ..... posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40,00 ore/săptămână (1,00 normă), corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de .....

**I. Sarcini de serviciu:**

- respecta legislația existenta care reglementează activitatea nedidactica specifică unităților de învățământ preuniversitar;
- respectă Regulamentul de ordine interioara;
- respectă cu strictețe programul de lucru stabilit de administrator și aprobat de director;
- la intrarea în schimb se prezintă odihnit, sănătos și fără să fi consumat băuturi alcoolice;
- predarea-primirea serviciului se face pe bază de proces verbal;
- la intrarea în schimb ia în primire instalația, citește prevederile cuprinse în Registrul jurnal și semnează;
- Respectă programul de schimbare a turelor stabilite de conducerea școlii
- Asigură funcționarea instalației în așa fel încât în încăperile ce aparțin colegiului să existe confortul termic corespunzător stabilit pentru furnizarea apei calde pentru internat;
- în timpul serviciului său asigură buna funcționare a cazanelor, pompelor, motoarelor electrice, pentru eventualele defecțiuni anunță administratorul și directorul colegiului;
- înscrie în registrul de tură parametrii tehnici de funcționare a instalației;

- în timpul serviciului său nu îi este permis să doarmă, să citească, să consume băuturi alcoolice, să folosească medicamente sau să primească persoane străine în încăperea destinată centralei termice;
- respectă cu strictețe normele de protecția muncii precum și pe cele privind paza contra incendiilor;
- în timpul serviciului săi îi este interzis să lase centrala în funcțiune și nesupravegheată

Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art.89 alin 2 și art. 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată)

#### PROGRAMUL DE LUCRU:

Schimbul I .....

Schimbul II .....

#### II. ALTE ATRIBUȚII.

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul va îndeplini și alte sarcini repartizate de angajator, prin decizia directorului, fiind obligat 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 scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

**DIRECTOR,**  
prof. Nicu Vasile Harasemciuc



Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Data: .....

Lider de sindicat, prof. Otilia Gabriela Iftimescu,

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele școlii, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.

Am primit un exemplar, .....