



Nr. 1099 din 28.03.2024

ANUNȚ

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE LABORANT IA S

Colegiul Național „Ștefan cel Mare” Suceava organizează concurs pentru ocuparea unui post de laborant IA S– personal didactic auxiliar cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu Hotărârea nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. 30 din Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, OUG 80/2022.

I. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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, citit și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnat(ă) 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 PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniu
- Vechime în muncă de 10 ani
- Competențe IT, operare PC (Word, Excel, documente Google, navigare internet etc.)
- abilități de comunicare și relaționare, de lucru în echipă
- caracter intuitiv, creator
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților
- disponibilitate la timp de lucru prelungit

3. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului):

Ca exemplu:

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii
- În timpul orelor, asigură asistență tehnică profesorilor, intervenind ori de câte ori acest lucru se impune
- Gestionarea tuturor valorilor materiale primite în gestiune și care sunt în amplasate în laboratoarele de biologie și fizică ale unității școlare
- Se ocupă, dacă este cazul, de gestionarea substanțelor chimice în condițiile stabilite de normele legale în vigoare
- Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu elevii
- Necesitatea unor aptitudini deosebite în relațiile cu utilizatorii: intuiție cognitivă, tact

pedagogic, spirit de cooperare, incluzând sollicitudine, capacitate de sollicitare empatică, precum și rabdare, calm, amabilitate, politețe, fermitate, promptitudine

- Participarea la recepționarea materialului didactic nou intrat în școala, urmărind ca acesta să corespundă parametrilor menționați în fișa tehnică ce însoțește procesul verbal de recepție, iar în cazul în care produsul corespunde, îl înregistrează în fișele de inventariere
- Urmărirea ca instalațiile anexe ale laboratoarelor de biologie și fizică să fie în stare de funcționare, iar în caz contrar va solicita, prin referat de necesitate adresat conducerii școlii, asigurarea fondurilor neceare reparației
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare
- Participarea la activități de formare profesională și dezvoltare în carieră
- Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar Județean
- Planificarea activității compartimentului prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în mai bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate
- Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului
- Respectarea ROFUIP, ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

4. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

- a) Formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la Anexa nr. 2 din HG nr. 1.336/2022
- 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

e) Copia carnetului de muncă/raport salariat REVISAL sau, după caz, o adeverință în original 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 fizică și psihică, 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;

i) Curriculum Vitae, model comun european.

PRECIZĂRI:

- Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzută în Anexa nr. 3. din H.G. nr. 1336 din 28 octombrie 2022

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii

- Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzută la alin. (3) din HG nr. 1336/2022, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs

- În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, dacă 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

- Documentele să fie atașate conform opisului, în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate, numărul de file va fi consemnat în opis

NOTĂ: *Opisul se întocmește în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.*

5. TEMATICA CONCURSULUI:

- Aparat, ustensile de laborator utilizate în laboratoarele de biologie - fizică la clasele IX – XII;
- Experimentul de laborator – activități practice;
- Rolul laborantului în pregătirea experimentelor;
- Prevenirea accidentelor în laboratoarele de biologie-fizică;
- Utilizarea tehnologiei informatice multimedia în gestionarea laboratoarelor școlare (biologie - fizică), în activitățile didactice.

6. BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS:

1. Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/ 2023;
2. Ordinul ministrului educației nr. 4183/ 2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea nr. 319/2006, legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/ 2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, republicată în 17.04.2019.
5. Legea nr. 360/ 2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice.
7. Ordinul nr. 2861 din 09 .10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor.

7. PROBELE DE CONCURS:

- ✓ Probă scrisă
- ✓ Probă practică
- ✓ Interviu
- Selecția dosarelor – se notează cu ”admis” sau ”respins”
- Proba scrisă – maxim 100 puncte
- Proba practică – maxim 100 puncte
- Interviu – maxim 100 puncte

NOTĂ: *Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte.*

Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar (conform H.G. nr. 1336/28.10.2022).

8. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura la sediul *Colegiului Național „Ștefan cel Mare” Suceava*, str. Vasile Alecsandri, nr. 3, Suceava, după cum urmează:

Nr. crt.	Etapele/Probele de concurs	Data/perioada
1	Publicare anunț	29.03.2024
2	Depunerea documentelor	01.04.2024- 12.04.2024, Zilnic orele 9.00-15.00
3	Verificarea și selecția dosarelor	15.04.2024. ora 10,00
4	Afișarea rezultatelor după selecția dosarelor	15.04.2024, ora 13,00
5	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	15.04.2024, orele 13,00-15,30
6	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	16.04.2024, ora 10,00
7	Proba scrisă	17.04.2024, orele 10,00 – 12.00
8	Afișarea rezultatelor	18.04.2024, ora 10,00
9	Depunerea contestațiilor	18.04.2024, orele 10,00-12,00
10	Afișarea rezultatelor după contestații	19.04.2024, ora 10,00
11	Proba practică	22.04.2024-orele 10,00 – 12.00
12	Afișarea rezultatelor	23.04.2024, ora 13,00
13	Depunerea contestațiilor	23.04.2024, orele 13,00-15,30
14	Afișarea rezultatelor după contestații	24.04.2024, ora 10,00
15	Interviu	25.04.2024, orele 10,00 – 12.00
16	Afișarea rezultatelor	25.04.2024, ora 13,00
17	Depunerea contestațiilor	25.04.2024, orele 13,00-15,30
18	Afișarea rezultatelor după contestații	26.04.2024, ora 10,00
19	Afișarea rezultatelor finale	29.04.2024, ora 12,00

Documentele se depun la secretariatul unității școlare cu sediul în Str. Vasile Alecsandri, nr. 3, Suceava. Informații suplimentare se pot obține la secretariatul colegiului, telefon 0230/551341, la adresa de e-mail: cn_stefan@yahoo.com și pe website: <https://cnstefancelmare.ro/>, persoană de contact: Boișteanu Ramona Camelia - Secretar șef.

