



**Școala Gimnazială Nr. 113**

Str. Parincea, nr. 4  
Sector 4, București  
Tel./ fax: 021.332.23.47  
E-mail: scoala113@s4.ismb.ro



## A N U N Ţ

### **PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A ½ NORMĂ POST VACANT DE MUNCITOR, , PENTRU O PERIOADĂ NEDETERMINATĂ DIN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 113, SECTOR 4, BUCUREȘTI**

În temeiul dispozițiilor H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri, Școala Gimnazială Nr. 113, cu sediul în București, strada Parincea nr. 4, sector 4*, organizează concurs pentru ocuparea a ½ normă, post contractual vacant de muncitor, pentru o perioadă nedeterminată, din cadrul serviciului administrativ.

#### **Denumirea postului, număr posturi, perioada contractuală:**

**Muncitor** – ½ normă, post contractual vacant pe perioadă nedeterminată.

#### **Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs (conf. art 35 din HG nr. 1336/2022):**

- **Cerere de înscriere la concurs**, formular tipizat (anexa nr. 2, HG nr. 1336/2022) se va completa la sediul unității școlare;
- **Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea**, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- **copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume**, după caz;
- **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**, după caz;
- **copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator** pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- **certificat de cazier judiciar**;
- **adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- **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, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- **curriculum vitae**, model European;



# Școala Gimnazială Nr. 113

Str. Parincea, nr. 4  
Sector 4, București  
Tel./ fax: 021.332.23.47  
E-mail: scoala113@s4.ismb.ro



**Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările, documentele care atestă vechimea în muncă se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.**

## **Locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact:**

Dosarul se depune la sediul Școlii Gimnaziale nr.113, cu sediul în București, strada Parincea nr. 4, sector 4.

Persoana de contact: Petrache Mădălina – secretar șef, telefon 021/332.23.47

## **Condițiile generale pentru ocuparea postului:**

1. 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;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. capacitate de muncă în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003](#) - Codul muncii republicat cu modificările și completările ulterioare;
4. stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărîței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. 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;
7. 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;
8. 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).

## **Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului:**

1. studii minime: studii generale/medii;
2. vechimea în muncă: minim 3 ani;
3. abilități practice, lăcătușerie, sudură, instalații
4. spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres



# Școala Gimnazială Nr. 113

Str. Parincea, nr. 4  
Sector 4, București  
Tel./ fax: 021.332.23.47  
E-mail: scoala113@s4.ismb.ro



## **Bibliografie:**

1. Legea nr. 319 din 14.07.2006 a securității și sănătății în muncă (publicată în Monitorul Oficial nr. 646/26.07.2006)- Cap.4 – Obligațiile lucrătorilor ;
2. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; Cap. 1-2
3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar-Titulul IV- Personalul unității de învățământ-cap.I-IV
4. Fișa postului pentru muncitor - se regăsește la avizierul și pe site-ul unității de învățământ [www.scoala113.ro](http://www.scoala113.ro)

## **Tematica:**

- a) Atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- b) Obligațiile salariaților conform Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- c) Obligațiile salariaților conform Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006.

## **Tipul probelor de concurs, data și locul de desfășurare:**

**Depunerea dosarelor** se va face până **cel târziu la data 29.09.2023, ora 15,00** la sediul Școlii Gimnaziale nr.113, str.Parincea nr.4, sector 4, București.

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa la tel. 021/3322347

**Probă practică** – o oră, va avea loc în data de **09.10.2023, ora 9,00**, la sediul Școlii Gimnaziale nr.113 str. Parincea nr.4, sector 4, București

**Interviul** – 30 minute, va avea loc în data **10.10.2023 , ora 10,00**, la sediul Școlii Gimnaziale nr.113 str. Parincea nr.4, sector 4, București

**DIRECTOR,**  
**Prof. DAIA IULIANA MARIA**



Nr. 1066/04.05.2023

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**  
**pentru ½ normă post contractual vacant de muncitor, pentru o perioadă**  
**nedeterminată**

Nr. crt		Etapizarea activității	Data/ ora	Contact
1	<b>ETAPA I</b>	Depunerea dosarelor de concurs	data limită de depunere a dosarelor este 29.09.2023, ora 15,00 dosarele se pot depune zilnic la secretariatul unității, în intervalul orar 9,00 – 15,00	021/3322347 Între orele 9,00-15,00 e-mail: scoala113@s4.ismb.ro
2		Selecția dosarelor de concurs	<b>02.10.2023</b>	
3		Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	<b>02.10.2023</b> <b>ora 16:00</b>	
4		Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	<b>03.10.2023</b> <b>intervalul orar</b> <b>8,30 – 16,30</b>	021/3322347 Între orele 8,30-16,30 e-mail: scoala113@s4.ismb.ro
5		Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor și afișarea rezultatelor	<b>04.10.2023/ ora 16,30</b>	
6	<b>ETAPA II</b>	Proba practică	<b>09.10.2023/ ora 9,00</b>	
7		Afișarea rezultatelor la proba practică	<b>09.10.2023/ora 14,00</b>	
8		Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei practice	<b>09.10.2023</b> <b>intervalul orar</b> <b>14:00 – 17:00</b>	021/3322347 Între orele 11,00-18,00 e-mail: scoala113@s4.ismb.ro
9		Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice și afișarea rezultatelor	<b>09.10.2023/ ora 18:00</b>	
10	<b>ETAPA III</b>	Susținerea probei interviu	<b>10.10.2023/ ora 10,00</b>	
11		Afișarea rezultatului la interviu	<b>10.10.2023</b> <b>ora 14:00</b>	
12		Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul interviului	<b>10.10.2023</b> <b>intervalul orar</b> <b>14:00 – 17:00</b>	021/3322347 Între orele 12,00-18,00 e-mail: scoala113@s4.ismb.ro
13		Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și <b>afișarea rezultatelor finale ale concursului</b>	<b>10.10.2023/ ora 18:00</b>	La avizierul Școlii Gimnaziale nr.113 si pe site-ul unității de învățământ <a href="http://www.scoala113.ro">www.scoala113.ro</a>

**DIRECTOR,**  
**Prof. DAIA IULIANA MARIA**



# Școala Gimnazială Nr. 113

Str. Parincea, nr. 4  
Sector 4, București  
Tel./ fax: 021.332.23.47  
E-mail: scoala113@s4.ismb.ro



**DIRECTOR,**  
Prof. DAIA IULIANA MARIA

## **FISA POSTULUI PENTRU MUNCITOR (DE INTRETINERE)**

- 1. Postul de muncitor intretinere.**
  - 2. Pozitia:** - din statul de functiuni.
  - 3. Compartimentul:** - administrativ.
  - 4. Relatii:** a) Ierarhice: - este subordonat directorului si administratorului.  
b) Colaboreaza cu personalul de ingrijire si personalul de paza
  - 5. Atributii, sarcini, lucrari:**
    - Indeplineste sarcinile potrivit calificarii sale in functie de natura postului pe care a fost incadrat respectand planul de munca pe care il intocmeste administratorul;
    - Efectueaza lucrari de reparatii interioare si exterioare la toate corpurile de cladiri;
    - Igienizeaza spatiile de invatamant, holurile si grupurile sanitare prin lucrari de zugraveli, vopsitorie si, eventual, completeaza placajele de faianta, acolo unde este cazul;
    - Executa lucrari de investitie (reparatii), cand este cazul;
    - Executa lucrari in alte sectoare in limita competentei, in functie de nevoile unitatii de invatamant;
- In perioadele de varf va avea si urmatoarele sarcini:
- Preia toata instalatia de incalzire si o mentine in stare de functionare;
  - Verifica permanent instalatiile din toate sectoarele si remedieaza orice avarie sesizata;
  - Efectueaza si alte lucrari de intretinere sau de reparatii din alte sectoare de activitate, in functie de eventualele calificari pentru care este atestat;
  - Zilnic va controla scoala, impreuna cu administratorul, vor inscrie in caietul de control deficientele constatate si se vor lua masuri de remediere (sau propunerea pentru imputarea pagubelor).



## Școala Gimnazială Nr. 113

Str. Parincea, nr. 4  
Sector 4, București  
Tel./ fax: 021.332.23.47  
E-mail: scoala113@s4.ismb.ro



- In mod special raspunde de buna functionare si folosirea corespunzatoare a geamurilor, usilor, mobilierului, instalatii electrice, sanitare si de incalzit luand masuri prompte de remedierea deficientelor constatate.
- Sub indrumarea administratorului asigura pregatirea in timp si in bune conditii a scolii pentru inceputul de an scolar si dupa fiecare vacanta.
- Raspunde de buna intretinere a inventarului aflat in gestiunea personala si de curatenia la locul de munca.
- Se ingrijeste de intretinerea bazei materiale a scolii si a atelierelor scolare.
- Indeplineste munca de paza si securitate a bunurilor ori de cate ori este necesar conform planului intocmit de administrator.
- Face parte din comisia de PSI, Protectia muncii, Protectia civila, alte comisii administrative.
- Respecta normele cu privire la paza si stingerea incendiilor si normele de protectia muncii.

### **6. Alte atributii si sarcini:** - primite de la conducerea scolii si administrator.

Limita de competenta conform legislatiei.

#### **Responsabilitati:**

- Responsabilitatea personala si colectiva pentru respectarea legislatiei scolare si a muncii.
- Se atrage atentia in mod deosebit asupra respectarii sarcinilor si atributiilor de serviciu, cunoscand ca in caz contrar va fi direct raspunzator de orice fel de neregula ce se va constata, in special de gospodarirea si intretinerea bunurilor materiale din localul scolii si atelierelor.
- Programul de lucru este de 40 ore pe saptamana, cu doua zile libere nu neaparat sambata si duminica.

Neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fisa postului, atrage dupa sine sanctionarea legala.

Salariat,

---