



Str. 13 Decembrie nr. 125, tel. fax
0268548049

e-mail: titu.titulescu@yahoo.com
www.colegiultitulescubrasov.ro

Nr. 1031 din 10.03.2020

Concurs ocupare post PORTAR

Colegiul "Nicolae Titulescu" Braşov organizează, la sediul său din localitatea Braşov, str. 13 Decembrie nr.125, concurs pentru ocuparea postului de **PORTAR personal nedidactic**, cu **normă întreagă**, pe perioadă **nedeterminată**.

Concursul va fi organizat în perioada 31.03-08.04.2020 conform calendarului.

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- 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 condamnat 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.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI,

- studii medii;
- vechime de minim 2 ani;
- curs agent de pază;

ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI

- controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ;
- la intrarea în schimb controlează clădirea, magaziile și celelalte spații din dotarea școlii; în afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în școală, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
- nu permite părăsirea curții școlii de către elevi, în timpul programului școlar, decât pe baza biletelor de voie semnate de diriginți sau conducerea școlii;
- legitimează orice persoană străină de unitatea școlară care solicită accesul în școală și să menționeze în registrul de evidență datele referitoare la identitatea persoanelor respective;
- respectă programul aprobat de conducerea școlii;
- întocmește proces-verbal și raportează neregulile constatate conducerii școlii și administratorului;
- întreține curățenia în curtea școlii pe aleile de la intrare și pe șanțul din dreptul școlii;
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;
- supraveghează patrunderea, în perimetrul școlii, a mașinilor tinând cont de lista aprobată de direcțiune;

Comportamentul și conduita:

- Să aibă un comportament și o conduită adecvate unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

Cerințe psihologice;

- Asumarea responsabilității;
- Rezistența la sarcini repetitive;
- Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- Echilibru emoțional.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul VI., art.47,48.
2. Hotărârea nr 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
3. Legea nr 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă; Capitolul I. și IV.
4. Legea nr 307/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor; Capitolul I. și II.
5. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul II.
6. OMENnr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar; Titlul IV.- Personalul unităților de învățământ; Capitolul III.- Personalul nedidactic.
7. Legea nr. 53/2003- Codul muncii cu modificările și completările ulterioare; Titlul II.- Contractul individual de muncă - Capitolul II.- Executarea contractului individual de muncă și Capitolul V. - Secțiunea III.- Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului;
8. Fișa postului de portar (paznic).

CONCURSUL VA CONSTA IN URMATOARELE ETAPE:

- selectia dosarelor
- probă scrisă
- probă practică
- interviu

Nr.crt.	Denumire probă/timp de lucru	Criterii de evaluare	Punctaj
1.	Selectie dosare	Dosare complete	Admis/respins
2.	Proba scrisă 2 ore	Cunostinte teoretice legislative	100 puncte
		Total probă	100 de puncte
3.	Proba practică 1 ore	Completarea de documente specifice postului	100 de puncte
		Total probă	100 de puncte
4.	Interviul 30 minute	- Abilități de comunicare	25 puncte
		- Capacitatea de sinteză	25 puncte
		- Judecata si impactul deciziilor	25 puncte
		- Disponibilitatea la timp de lucru prelungit	25 puncte
		Total probă	100 de puncte

NOTĂ -Nu se acordă punctaj din oficiu.

-Punctajul final se calculează ca media aritmetică a punctajelor obtinute la cele trei probe.

-Punctajul minim al fiecărei probe este de 50 puncte.

-În caz de baraj, criteriul de departajare este punctajul: de la proba practică, de la proba scrisă respectiv de la interviu.

-Candidatii nu pot contesta decât punctajul propriu aferent fiecărei probe.

DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

1. cerere de înscriere la concurs adresată directorului Colegiului „Nicolae Titulescu” din Brașov;
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 (curs agent paza);
4. carnetul de muncă / raport salariat din REVISAL sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. curriculum vitae;
6. apreciere de la ultimul loc de muncă;
7. cazierul judiciar;
8. 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;

-Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Actele prevăzute la punctele 2-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor.

-Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

-Actele prevăzute la punctele 2 și 3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

-Certificat de integritate, eliberat de IPJ Brașov

CALENDARUL CONCURSULUI:

Etapa de concurs	Data/perioada	Observații
Depunerea dosarelor	11.03.2020-24.03.2020 08.00-13.00	La secretariatul unității
Selecția dosarelor depuse	25.03.2020	
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse	25.03.2020, ora 12,00	
Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor	26.03.2020 ora 8,00-11,00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse	27.03.2020 ora 9,00	
Susținerea probei scrise	31.03.2020 ora 9,00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor probei scrise	31.03.2020 ora 13,00	
Depunerea contestațiilor în urma probei scrise	01.04.2020 între orele 08,00-11,00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor contestațiilor probei scrise	01.04.2020 ora 13,00	
Susținerea probei practice	02.04.2020 ora 9,00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor probei practice	02.04.2020 ora 13,00	
Susținerea interviului	03.04.2020 ora 9,00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor interviului	03.04.2020 ora 13,00	
Depunerea contestațiilor probei practice și interviului	06.04.2020 ora 8,00-11,00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor probei practice și interviului	07.04.2020 ora 9,00	
Afișarea rezultatului final	08.04.2020	

CANDIDAȚII DECLARAȚI ADMIȘI SE VOR PREZENTA LA POST ÎN DATA DE: 01.05.2020.

Relatii suplimentare: secretariat, telefon 0268548048 persoană de contact Potirniche Paul

Director,
Prof. dr. Stiucă Nicoleta Angelica



COLEGIUL „NICOLAE TITULESCU”
BRAŞOV

MINISTERUL EDUCATIEI ŞI CERCETĂRII

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul(a), (cu inițiala tatălui)....., născut(ă) la data de (ziua, luna, anul)/...../....., CNP, legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., eliberat/ă de la data de, cu domiciliul stabil în str. nr., bl., ap., localitatea, județul, vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post vacant de PORTAR - personal nedidactic, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, organizat de Colegiul „Nicolae Titulescu” Braşov.

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform regulamentului (UE) 2016/679 din 26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data

.....

Semnătura

.....