



RCDI NR. 1115/02.12.2020

Liceul Special pentru Deficienți de Vedere Buzău organizează concurs  
pentru ocuparea a **1** post de **ÎNGRIJITOARE**  
pe perioadă nedeterminată

Cererea de înscriere la concurs și documentele solicitate se depun la secretariatul instituției până la data de **11.12.2020**, în intervalul orar **9<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>**.

**ACTE NECESARE**

- Cerere înscriere;
- Copie xerox după cartea de identitate;
- Copie xerox după actele de studii;
- Curriculum vitae;
- Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu are antecedente penale care să determine incompatibilitatea cu funcția pentru care candidează;
- Adeverință medicală eliberată cu cel mult 6 luni înaintea susținerii concursului (*apt pentru postul de îngrijitoare*);
- Copie xerox a cărții de muncă sau extras din REVISAL;
- Recomandare de la ultimul loc de muncă (dacă este cazul).

***Copiile actelor necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul la secretariat.***

**CALENDARUL CONCURSULUI**

Proba	Descrierea probei	Data	Ora
SELECȚIA DE DOSARE	Selectarea dosarelor care îndeplinesc cerințele de înscriere la concurs	14.12.2020	
PROBA SCRISĂ (100 P)	Rezolvarea unui test grilă din tematica anunțată.	21.12.2020	9 <sup>00</sup>
PROBA PRACTICĂ (100 P)	Efectuarea curățeniei pe un sector alcătuit din hol, grup sanitar, sală de clasă.	23.12.2020	9 <sup>00</sup>
INTERVIU (100 P)	Realizarea unui interviu în scris, urmat de discuții pe baza întrebărilor de interviu structurat. (50 p)	23.12.2020	10 <sup>00</sup>
	Evaluarea CV-ului (50 p)		

***Notă: Punctajul final reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la fiecare dintre probe.***

***Punctajul minim pentru promovarea probelor este 50 p.***

***Nepromovarea unei probe determină eliminarea candidatului din concurs.***

**CONDIȚII GENERALE**

- să cunoască bine limba română, scris și vorbit;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie;
- să nu aibă condamnări definitive pentru săvârșirea unor infracțiuni care determine incompatibilitatea cu funcția pentru care candidează.

**CONDIȚII SPECIFICE**

***studii*** - Studii generale sau medii

***vechime în muncă*** – 1 an

**TEMATICA CONCURSULUI**

- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ
- Metode de curățare și dezinfectie
- Drepturi și obligații ale personalului de îngrijire

**REFERINȚE BIBLIOGRAFICE**

- *Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/25.08.2020 - pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea odihna și recreerea copiilor și tinerilor*
- *Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, actualizată 2018*
- *Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată 2019*
- *OMEN nr. 5447/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*
- *Legea nr. 53/2003 republicată 2020 – Codul muncii*
- *Ordinul Ministerului Sănătății nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare*

DIRECTOR,

Prof. Leca Adriana-Florentina

# CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ÎNGRIJITOARE

## DESCRIEREA POSTULUI DE ÎNGRIJITOARE (FEMEIE DE SERVICIU)

Poziția în **COR/Cod: 911201**

Categoria de personal: Nedidactic

Compartimentul: Administrativ

Nivelul postului: Execuție (40h/săpt.)

### Scopul general al postului

Femeia de serviciu se ocupă în principal cu efectuarea curățeniei în spațiile aflate în incinta și curtea liceului.

### Competențe personale:

- să aibă însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, disponibilitate;
- să aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare, de organizare etc.).

### Atribuții specifice postului

#### **1. Gestionarea bunurilor:**

- să preia sub inventar de la administrator bunurile din sectorul de lucru (clase, dormitoare, holuri, spații sanitare ș.a.) și să răspundă de întreținerea lor în cele mai bune condiții;
- să preia materialele pentru curățenie, pe care le solicită pe baza referatului de necesitate;
- să asigure prin încuiere sălile de clasă/alte spații după efectuarea curățeniei zilnice, în perioada cât elevii sunt la alte activități;
- să cunoască și să utilizeze codul individual de acces în instituție pentru activarea/dezactivarea sistemului de alarmare, la începutul sau sfârșitul programului de lucru, după caz.

#### **2. Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului:**

- să efectueze zilnic curățenia sălilor de clasă, a dormitoarelor, holurilor, grupurilor sanitare și a celorlalte spații din sectorul de lucru care îi este repartizat (prin ștergerea prafului, măturatul suprafețelor, spălatul ușilor, geamurilor, dezinfectia obiectelor sanitare, a faianței, a gresiei; scuturarea și curățarea periodică a cuverturilor, covoarelor, mochetelor ș.a.);

## CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ÎNGRIJITOARE

- să predea/preia pe bază de semnătură obiectele textile care sunt igienizate prin spălare și călcare de către lenjereasa școlii;
- să întrețină curățenia aleilor și a spațiului verde din curtea școlii, care îi sunt repartizate în sectorul de lucru;
- să ajute preșcolarii/elevii în efectuarea/menținerea igienei personale, atunci când este cazul;
- să desfășoare în comun cu ceilalți angajați lucrări de igienizare a spațiilor școlare sau de întreținere a spațiului verde.

### **3. Conservarea bunurilor:**

- să exploateze cu grijă echipamentele de lucru (pământufuri, măhuri, bureți, perii de curățat, mopuri, aspiratoare și alte ustensile de curățat);
- să folosească atent substanțele/materialele de curățenie în dozele/cantitățile specificate în instrucțiunile de utilizare și numai pentru întreținerea suprafețelor cărora le sunt destinate;
- să depoziteze materialele de curățenie în condiții de siguranță, astfel încât acestea să fie ferite de accesul copiilor;
- să mențină instalațiile sanitare în condiții normale de funcționare;
- să consemneze defecțiunile constatate în registrul instituit în acest scop și să le semnaleze imediat administratorului sau muncitorului de întreținere, pentru remediarea acestora în funcție de priorități.

### **Condițiile de lucru ale postului**

#### **Desfășurarea activității**

Își desfășoară activitatea în spațiile școlare și curtea școlii.

Echipamentele și materialele de lucru sunt puse la dispoziție de către școală, conform normativelor legale în vigoare.

**Condiții de formare profesională:** Participă periodic la cursuri de igienă.