



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI**



CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „CONSTANTIN PUFAN” VASLUI

Str. Mihail Kogălniceanu Nr. 25

Cod Fiscal 4359490

E-mail: scoalasurzivs@yahoo.com

Tel: 0235/311554 FAX: 0235/311554

Nr. de înregistrare 2980. / 24.11.2025.

ANUNȚ

concurș post contractual conform H.G.1336/2022 de **supraveghetor de noapte 1 post**
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „CONSTANTIN PUFAN” VASLUI

În conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „CONSTANTIN PUFAN” organizează concurs pentru ocuparea postului de **supraveghetor de noapte**, la CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „CONSTANTIN PUFAN”, pe perioadă nedeterminată.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, repartizarea orelor de munca: inegal(zi/noapte)

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- 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, 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de înscriere se depun la secretariatul instituției **în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv pana la data de 10 decembrie 2025, ora 14⁰⁰**

Informații la tel: 02353311554 sau la sediul instituției.

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

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 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată 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).

Condiții specifice :

- Studii : absolvirea liceului cu examen de bacalaureat.
- Vechime în specialitatea postului - nu se solicită
- Alte condiții: supraveghetorul de noapte e de preferat să fie femeie (clase de fete).

Bibliografie și tematică pentru concursul de ocupare a postului de supraveghetor de noapte:

1. **OME 5726/2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar: Regulamentul cadru–Titlul IV-Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar.

2. **Legea sănătății și securității în munca nr. 319/14.07.2006:** Capitolul IV-Obligațiile lucrătorilor; Capitolul V- Supravegherea sănătății; Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor.

3. **Legea nr. 307/ 12.07.2006** –Republicata privind apărarea împotriva incendiilor: Capitolul I -Dispoziții generale; Capitolul II- Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.

4. **O.M.E. nr. 5707/01.08.2024** – Statutul elevului: Capitolul II –Drepturile elevilor; Capitolul III–Îndatoririle elevilor , precum și Capitolul IV – Interdicții.

5. **Legea nr. 272/ 21.06.2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului: Capitolul VI Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență.

6.Fișa postului de supraveghetor de noapte

Notă : toată bibliografia va fi studiată în varianta actualizată, cu modificările și completările la zi.

Probele de concurs pentru funcția de Supraveghetor noapte

a)selecția dosarelor;

b)probă scrisă

c) interviu

Calendarul de transfer

<i>Nr crt</i>	<i>Activități</i>	<i>Data</i>	<i>Ora</i>
1	Publicare anunt , pe site și avizier	25.11.2025	10,00
2	Depunerea dosarelor de concurs la secretariatul unității	26.11.2025-10.12.2025	9,00-14,00
3	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de examen/concurs	11.12.2025	10,00
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	11.12.2025	12,00
5	Depunerea contestațiilor la proba de selecție a dosarelor	12.12.2025	12,00
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	12.12.2025	14,00
7	Susținerea probei scrise	17.12.2025	10,00
8	Afișarea rezultatelor probei scrise	17.12.2025	14,00
9	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	18.12.2025	11,00
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor probei scrise	18.12.2025	14,00
11	Susținerea interviului	19.12.2025	9,00
12	Afișarea rezultatelor interviului	19.12.2025	15,00
13	Depunerea contestațiilor – rezultate interviu	22.12.2025	11,00
14	Afisarea rezultatelor contestatiei la interviu	22.12.2025	14,00
15	AFISARE REZULTATE FINALE	23.12.2025	15,00

Director,
Prof. Pricope Florina

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: _____

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Data:

Semnătura

FIȘA POSTULUI
SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu completările și modificările ulterioare, Ordinului nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare, Ordinului nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fișă a postului:

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE**
3. Decizia de numire: _
4. Încadrarea:
5. Gradul/Treapta profesional/profesională: _____
6. Scopul principal al postului: **SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE**

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: medii;
2. Vechime
3. Perfecționări (specializări):
4. Competențele postului:
 - Capacitatea de a se integra, de a lucra în echipă.
 - Realizarea comunicării școală-familie, școală-comunitate școlară
 - Monitorizarea situațiilor conflictuale.
 - Sesizarea/prevenirea situațiilor de abuz/neglijență/violență asupra elevilor.

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Domnul _____, posesor a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr. _____ mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de _____.

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. Supraveghează elevii pe timp de noapte conform programului stabilit de conducerea unității;
 2. Verifică ordinea în vestiare și camere;
 3. Controlează ținuta elevilor;
 4. Ia măsuri pentru respectarea Regulamentului de ordine interioară și a Regulamentului cantinei și căminului;
 5. Verifică modul în care elevii respectă programul de internat și orele de odihnă;
 6. Supraveghează modul în care se comportă elevii și promovează normele de conduită civilizată;
 7. Informează instructorul de educație și profesorul de serviciu despre activitatea elevilor și despre eventualele abateri sau incidente;
 8. Semnalează administratorului orice defecțiune la instalațiile sanitare, electrice și alte defecțiuni sesizate;
 9. Informează administratorul/conducerea unității asupra folosirii ilegale a surselor electrice de încălzit;
 10. Verifică prezența în cămin la orele 22,00;
 11. La orele 6.30 dă deșteptarea și urmărește modul în care rămân camerele în momentul în care elevii pleacă la cursuri;
 12. Informează conducerea unității școlare asupra eventualelor abateri de la normele de conviețuire în internat și de respectare a ROI și a regulamentului din internat;
 13. Îndrumă elevii să respecte regulile de igienă:
 - înviorare;
 - aerisirea camerelor;
 - aranjatul patului;
 - curățenia în paturi;
- urmărind formarea și consolidarea deprinderilor mai sus menționate.
14. Acționează cu promptitudine în cazul în care elevii au nevoie de asistență medicală, anunțând cabinetul medical al unității sau serviciul de urgență 112
 15. Nu inițiază, nu încurajează și nu participă la discuții neprincipiale, bârfe sau alte manifestări care pot altera atmosfera din colectiv.
 16. Predă la spălătorie, cazarmamentul și echipamentul elevilor, în zilele fixate, pe bază de

proces-verbal, controlează echipamentul elevilor și îi îndrumă să și-l așeze în dulap în mod corespunzător.

17. Se îngrijește de încălzirea și aerisirea corespunzătoare a dormitoarelor elevilor.

18. Sprijină personalul sanitar al unității atunci când este cazul în administrarea medicamentelor pe cale orală cu respectarea indicațiilor medicale de specialitate.

19. Participă la întâlnirile de perfecționare lunare, la ședințele administrative și are datoria de a se autoperfecționa profesional.

20. Abordează relațiile cu elevii sau grupul de elevi în mod nediscriminator fără antipatii și favoritisme.

21. Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția copilului și din domeniul securității și sănătății în muncă și PSI.

22. Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor.

Condițiile de lucru ale postului:

a) Programul de lucru: **20.00-08.00 in ture, cu continuitate in zilele de sambata si duminica, atunci cand elevii raman in internat, in program de 12 ore pe zi, o medie de 40 de ore pe săptămână;**

b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) **poartă obligatoriu echipament de protecție; își desfășoară activitatea în interior/exterior.**

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

CONDUITA PROFESIONALĂ:

1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

1. Utilizarea unui limbaj civilizat, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;

2. Prezentarea la serviciu într-o ținută decentă;

3. Respectarea șefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a elevilor;

4. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizat punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipa și randamentul muncii.

2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

1. Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfășoară activitate;
2. Munca tenace, eforturi susținute, perseverența și implicare directă în activitățile pe le are în atribuțiile de serviciu;
3. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și înfăptuită în comun, coeziunea și întraajutorarea colegilor în realizarea activității);
4. Asumarea responsabilității personale în soluționarea sarcinilor ce revin.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: director, director adjunct;

b) Relații funcționale: administratorul, instructorul de educație extrașcolară, profesorul de serviciu, profesorii și personalul didactic auxiliar și administrativ;

c) Relații de colaborare:

d) Relații de reprezentare: reprezintă unitatea.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență:

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.

Întocmit de :

1. Numele și prenumele:

2. Funcție de conducere:

3. Semnătura

4. Data :.....

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele:.....

2. Semnătura

3. Data :.....

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

Am primit un exemplar,