

Liceul Tehnologic, sat Puiești
Com. Puiești, jud. Vaslui
Tel/Fax:0235427629
Email:ltpuiesti@yahoo.com
WEB:liceul-tehnologic-puiesti.ro
Nr. 3447/14.04.2025



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI**

ANUNȚ

PRIVIND DERULAREA PROCEDURII DE TRANSFER ÎN INTERESUL SERVICIULUI, PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ÎNGRIJITOR ANGAJARE PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, 1 NORMĂ, LA LICEULTEHNOLOGIC, SAT PUIEȘTI

Având în vedere Hotărârea de Guvern nr.1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar, administrativ și nedidactic, se dispune declanșarea procedurii de transfer pentru ocuparea postului de îngrijitor, 1 normă, pe perioadă nedeterminată, la Școala Gimnazială Lălești, Liceul Tehnologic, sat Puiești.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/ zi, 40 ore / săptămână.

Modalitatea de selecție în vederea transferului: concurs dosare și probă practică

Condițiile generale:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European și domiciliu în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;

Prin excepție de la condiția prevăzută la Art. 542, alin. (1) lit. a din Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii de specialitate**: studii generale, profesionale sau medii
- Perfecționări (specializări): Nu e cazul
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nu necesită;
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu necesită;
- Domiciliul stabil în com. Puiești, jud. Vaslui
- Cerințe specifice: Dovadă de la medicul de familie că nu a avut boli infecțioase;
- Vechime: Nu e cazul

1. Nivelul postului*: execuție.
2. Denumirea postului: îngrijitor, 1 normă, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la Liceul Tehnologic, sat Puiești, Școala Gimnazială Lălești.
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Nu e cazul;
4. Scopul principal al postului: Execuție
5. Numărul de posturi: 1 (unu)

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de înscriere la procedura de transfer s depun la sediul instituției, Liceul Tehnologic, sat Puiești, com. Puiești, str. Bisericii nr. 10, jud. Vaslui, compartimentul secretariat, telefon 0235427629, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului și vor conține următoarele documente:

1. Acordul de principiu emis de directorul unității de învățământ unde personalul nedidactic este angajat cu contract pe perioadă nedeterminată, conform anexei 2 din procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;
2. Cerea de transfer conform anexei 3 din procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;
3. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei;
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
5. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
6. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
7. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și/ sau extras REVISAL, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.
8. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
10. 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;

10. 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;

11. Curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină.

12. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ privind calificativele acordate în ultimii 3 ani anteriori demarării procedurii de transfer;

13. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte dacă a fost sancționată disciplinar, în ultimii 3 ani anterior demarării procedurii de transfer.

Toate documentele enumerate mai sus sunt obligatorii pentru înscrierea la procedura de transfer. Lipsa unui sau mai multor documente duce la respingerea dosarului!

Probele de selecție în vederea transferului:

Selecția constă în parcurgerea a două probe, astfel:

a) Proba de evaluare a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul Liceului Tehnologic, sat Puiești, com. Puiești, str. Bisericii nr.10, jud. Vaslui, / pe pagina web a liceului:

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic, sat Puiești/ online la adresa de e- mail ltpuiesti@yahoo.com în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic, sat Puiești/ pe pagina web a liceului în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Candidații admiși la această probă vor participa la proba de practică.

b) Proba de interviu

Proba de interviu se va desfășura la Liceul Tehnologic, sat Puiești, str. Bisericii nr. 10, jud. Vaslui
Candidații se vor prezenta pentru susținerea probei de interviu având asupra lor actul de identitate.
Proba de interviu nu se contestă

Secretarul comisiei va consemna răspunsurile date de fiecare candidat în scris.

Pentru probele selecției, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- Pentru proba de evaluare a dosarelor, punctajul este de maximum 100 de puncte.
(Sunt declarați admiși la proba de evaluare a dosarelor, candidații care au obținut minimum 50 de puncte; candidații admiși la această probă vor participa la proba de interviu).
- Pentru proba de interviu punctajul este de maximum 100 de puncte
(Sunt declarați admiși la proba de interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte).

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus. Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință și va reprezenta referința pentru fiecare candidat până la finalizarea selecției.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului.

Rezultatele finale se afișează la sediul Liceului Tehnologic, sat Puiești și pe pagina de web a liceului, în termen de o zi lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „ admis” sau „ respins”

Dosarele de concurs se depun la Liceul Tehnologic, sat Puiești, județul Vaslui, compartimentul

secretariat, telefon: 0235427629, persoană de contact: Butnaru Oana, e-mail: ltpuiesti@yahoo.com.

D) Tipul probelor de concurs:

- selecția dosarelor-admis/respins
- proba de interviu-100 de puncte;

Candidații care nu obțin **admis** la proba de selecție a dosarelor nu pot participa la celelalte probe.

La probele scrise și practice punctajul minim este de 50 de puncte la fiecare probă. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

F.) Bibliografia și tematica

1. Noțiuni fundamentale de igienă- manual de **specialitate**,
2. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea normelor de igienă pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor,
3. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare; Cap. IV - Obligațiile lucrătorilor,
4. Legea nr. 53/2003 actualizată: Codul muncii,, Răspunderea disciplinară”,
5. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
6. Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației publicat în Monitorul Oficial nr.127 din data de 21.02.2014, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul 6
7. Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
8. Legea 198/ 2023, Legea învățământului preuniversitar
9. Ordinul nr. 541 din 17 februarie 2025: pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase la copii și adolescenți în unitățile de învățământ
10. Ordinul nr. 5726/ 2024 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

G.) Atribuțiile postului:

Efectuează lucrări de îngrijire și de încălzire în perioada rece a sectorului :

1. ștergerea prafului, maturat, spălat
2. scuturarea și aspirarea presurilor (unde este cazul);
3. spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicurilor;
4. spălarea covoarelor, fetelor de catedra ;
5. păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare ;
6. executa lucrări de vopsire (când este cazul);
7. igienizează grupurile sanitare după fiecare pauza ;
8. executa zilnic curățenia sălilor de clasă însoțită de spălarea podelelor ;
9. curățenia curții interioare, gardului și avizierelor.
10. controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele și semnalează defecțiunile constatate administratorului sau muncitorilor de întreținere, etc.
11. Asigură materialul lemnos pentru încălzire în perioada rece

CALENDARUL DE TRANSFER

Nr crt.	Etapa de transfer	Data/ Perioada	Ora
1.	Depunerea dosarelor	14.04 -23.04.2025	09 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
2.	Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.04.2025	10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
3.	Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	24.04.2025	13 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
4.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	25.04.2025	12 ⁰⁰
5.	Proba de interviu	28.04.2025	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
6.	Afișarea rezultatelor obținute la proba de interviu	28.04.2025	15 ⁰⁰
7.	Afișarea rezultatelor finale	28.04.2025	15 ⁰⁰

În cazul în care postul de Îngrijitor va fi ocupat prin transfer, nu se va continua procedura de concurs .
postului temporar vacant.

Director,
Prof. Alexandru Natalia



Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: LICEUL TEHNOLOGIC, SAT PUIEȘTI

Funcția solicitată: Îngrijitor

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

- copia actului de identitate
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- 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 sau, după caz, extrasul de pe cazierul 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](#)
- Curriculum vitae, model comun european

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

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2](#) și [11](#) și [art. 6 alin. \(1\) lit. a\) din Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE \(Regulamentul general\)](#) privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

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

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura