



## ANUNȚ

*Liceul Teoretic „Emil Racoviță”, Str. Hușului Nr.6, Vaslui*, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, conform prevederilor H.G. nr. 1336/28.10.2022.

Denumirea postului: PAZNIC – 1 normă post vacant contractual pe perioadă nedeterminată.

Numărul posturilor: 1 post vacant cu normă întreagă

Nivelul postului: execuție

Durata timpului de lucru: 8 ore/zi; 40 ore pe săptămână

Perioada: nedeterminată

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- 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 îndeplinirii 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).

**Condițiile specifice** în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de PAZNIC sunt:

1. Nivelul studiilor: Studii medii
2. Vechime în muncă: 1 an

3. Deținerea unui atestat profesional (angajarea personalului cu atribuții de pază sau gardă de corp se face pe baza certificatului de cazier judiciar și a atestatului pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare sau certificat de absolvire a unui curs în specialitatea postului);

4. Alte condiții:

- Seriozitate, responsabilitate, punctualitate, adaptabilitate, autocontrol;
- Capacitate de a rezolva problemele;
- Adaptarea dinamică la sarcinile de serviciu și rezistență la stres;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Abilități de relaționare, comunicare și pentru munca în echipă;
- Cunoștințe în domeniul securității în muncă și a situațiilor de urgență.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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.

**NOTĂ:** *Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor (se face OPIS). Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.*

Concursul pentru ocuparea postului de muncitor se desfășoară în 3 etape succesive:

- a. selecția dosarelor de înscriere;
- b. proba scrisă;
- c. interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă, adică au obținut minim 50 puncte. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, calculat ca medie a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, dar nu mai puțin de 50 de puncte.

Calendarul de desfășurare a concursului ce va fi organizat la sediul instituției este următorul:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	16 iulie 2025
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Vaslui, str. Hușului nr. 6 – sediul liceului	17 iulie - 04 august 2025 în intervalul orar 9 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> 05 august 2025 în intervalul orar 9 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	05 august 2025 ora 14 <sup>00</sup>
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	05 august 2025 ora 16 <sup>00</sup>
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	06 august 2025 în intervalul orar 8 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	06 august 2025 ora 13 <sup>00</sup>
7.	Afișare rezultate finale selecție dosare	06 august 2025 ora 14 <sup>00</sup>
8.	Susținerea probei scrise	07 august 2025 ora 9 <sup>00</sup>
9.	Afișarea rezultatelor probei scrise	07 august 2025 ora 14 <sup>00</sup>
10.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	07 august 2025 în intervalul orar 14 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
11.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la proba scrisă	08 august 2025 ora 10 <sup>00</sup>
12.	Afișarea rezultatelor finale proba scrisă	08 august 2025 ora 11 <sup>00</sup>

13.	Susținerea interviului	11 august 2025 ora 9 <sup>00</sup>
14.	Afișarea rezultatelor după susținerea interviului	11 august 2025 ora 14 <sup>00</sup>
15.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	11 august 2025 în intervalul orar 14 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
16.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la interviu	12 august 2025 ora 9 <sup>00</sup>
17.	Afișarea rezultatelor finale proba de interviu	12 august 2025 ora 9 <sup>00</sup>
18.	Afișarea rezultatelor finale al concursului	12 august 2025 ora 10 <sup>00</sup>

## BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 – Capitolul V;
5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul M.A.I. nr. 163/2007 privind aprobarea Normelor de apărare împotriva incendiilor;
7. Ordinul ME nr. 5726/2024 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Titlul IV – Personalul unităților de învățământ.

## TEMATICA

### - Legea 333/2003

Cap. I Dispoziții generale;

Cap. II Formele de pază - Paza proprie (Sect. 2);

Cap. IV Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției - Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției (Sect.1);

Cap. V Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază;

Cap. VI Atribuțiile personalului de pază - Selecția și angajarea personalului de pază și gardă decorp (Sect.1);

Cap. IX Răspunderi și sancțiuni.

### - H.G.301/2012

Cap. I Dispoziții generale;

Cap. II Formele de pază - Paza proprie (Secț. 3);

Cap. III Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază;

Cap. V Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției - Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției (Secț. 1);

Anexa nr. 1 Cerințe minime de securitate, pe zone funcționale și categorii de unități;

Anexa nr. 2 Documente specifice executării și evidențierii serviciului de pază prin forțe și mijloace civile

- **Legea 319/2006**

Cap. IV Obligațiile lucrătorilor;

Cap. V Supravegherea sănătății - Accidente de muncă (Secț. 2).

- **Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006**

Cap. V Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă

- **Legea nr. 307/2006**

Cap. I Dispoziții generale;

Cap. II Obligații privind apărarea împotriva incendiilor – Obligații generale (Secț. 1);

Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului (Secț. 6).

- **Ordinul M.A.I. nr. 163/2007**

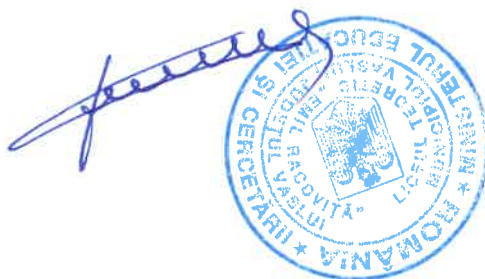
Cap. II Organizarea și desfășurarea activității de apărare împotriva incendiilor - Organizarea

activității de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă (Secț. 4);

- **Ordinul ME nr. 5726/2024** Titlul IV - Personalul unităților de învățământ

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0742954554 persoană de contact: Borleanu Daniela Angela, având funcția de administrator patrimoniu.

DIRECTOR,  
Prof. Cezarina-Mihaela SCUTARU





## FIȘA POSTULUI PAZNIC

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, în temeiul contractului individual de muncă încheiat și înregistrat sub nr. \_\_\_/\_\_\_ în Registrul general de evidență a salariaților, se încheie astăzi, \_\_\_\_\_, prezenta fișă a postului:

**POSTUL :** PAZNIC

**NUMELE ȘI PRENUMELE :**

**COMPARTIMENTUL :** PERSONAL NEDIDACTIC

**Cerințele postului :** a) studii : medii

b) **PROGRAM DE LUCRU :** conform graficului de ture aprobat de conducere

**Relații de serviciu :** a) de subordonare : schimbul I 6<sup>00</sup> -14<sup>00</sup> schimbul II 14<sup>00</sup> -22<sup>00</sup>  
directorilor și conducătorului compartimentului administrativ

b) de colaborare : cu elevii de serviciu, profesorii de serviciu pe școală, alte categorii de salariați

**Domnul ....., posesor al contractului individual de muncă, înregistrat sub nr. .... în registrul general de evidență a salariaților, negociază în condițiile din contractul colectiv de muncă, următoarele atribuții și sarcini, structurate pe următoarele capitole :**

**I. SARCINILE DE SERVICIU OBLIGATORII,** reprezentând 1/1 norma de bază, corespunzătoare unei părți 1/1 din salariul de bază :

1. răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ ;
2. supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza sa de acțiune ;
3. controlează formele legale de intrare - ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ ;
4. la intrarea în schimb controlează clădirile, magaziile și celelalte spații din dotarea școlii ;
5. răspunde de integritatea dotărilor și perfectă funcționare a sistemelor de stingere a incendiilor ;
6. în afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în școală, cu excepția persoanelor autorizate - în condițiile existenței acceptului de principiu al conducerii unității școlare;
7. are obligația de a verifica legitimațiile pentru a permite accesul elevilor în școală;
8. respectă graficul de schimbare a turelor aprobat de conducerea școlii ;
9. întocmește proces-verbal de predare-primire și raportează neregulile constatate conducerii instituției și responsabilului compartimentului administrativ ;
10. răspunde pentru neregulile constatate în timpul serviciului ;

11. ia măsuri pentru preîntâmpinarea incendiilor și respectă regulile privind securitatea și sănătatea în muncă care i-au fost prelucrate, îndeplinește sarcinile care-i revin din planul de intervenție în caz de incendiu ;
12. răspunde de funcționarea centralei termice conform normelor, respectând regulile de protecție a muncii și PSI, inclusiv menținerea stării de curățenie și ordinea în incinta centralei ;
13. urmărește funcționarea la parametri normali ai centralei termice (apă, gaz metan, energie electrică). Orice avarie constatată în timpul serviciului va fi anunțată telefonic la PROGAZ INSTALAȚII - 312811, la POMPIERI 311212 sau 112, la RENEL - DERANJAMENTE 312571 și conducătorului instituției.
14. este obligat să anunțe părăsirea locului de muncă din diferite motive și să predea sectorul de activitate către conducătorul compartimentului administrativ la plecarea în concediu de odihnă.

*În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii.*

În lipsa oricărei modificări, această fișă de post rămâne valabilă pentru toată durata relației de muncă dintre angajator și angajat. Toate modificările se vor înregistra și semna de către angajat înainte de a intra în vigoare. Semnarea noii fișe de post va echivala cu acceptarea noilor responsabilități.

**Criteriile de evaluare :** conform O.M.3860/10.03.2011.

Criterii de evaluare	Nota acordată 1-5
1. Cunoștințe și experiență	
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților	
3. Contacte și comunicare	
4. Condiții de muncă	
5. Profesionalism	

Nota finală.....(media aritmetică a notelor)

Calificativul acordat.....

**Obs.**      **1,00 – 2,00 NESATISFĂCĂTOR**  
                 **2,01 – 3,50 SATISFĂCĂTOR**  
                 **3,51 – 4,50 BINE**  
                 **4,51 – 5,00 FOARTE BINE**

**RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ :** Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin prezenta fișă a postului atrage după sine sancționarea disciplinară, legală.

**II. ATRIBUȚIILE PROFESIONALE SUPLIMENTARE,** incluse în norma de bază, remunerate conform reglementărilor în vigoare, stabilite la început de an școlar:

DIRECTOR,  
Prof. SCUTARU CEZARINA MIHAELA

SALARIAT,