



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI
LICEUL TEORETIC "MIHAIL KOGĂLNICEANU" VASLUI
Strada Mihail Kogălniceanu nr. 19, telefon/fax 0335419421
e-mail: lmk_vaslui@yahoo.com
<http://lmkvs.ro>

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

PAZNIC

A. Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu” Vaslui, cu sediul în Vaslui, strada Mihail Kogălniceanu, nr. 19, județul Vaslui, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022**.

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: **1 normă paznic**, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la **Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu” Vaslui**
3. Scopul principal al postului: răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ;
 - controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ; la intrarea în schimb controlează clădirile, magazinele și celelalte spații din dotarea școlii; răspunde de integritatea dotărilor și perfectă funcționare a pichetelor de incendii potrivit normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
 - în afara orelor stabilite prin program , interzice accesul oricărei persoane străine în școală, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
 - îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea unității.
4. Numărul de posturi: 1

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

- a) **formular de înscriere la concurs;**
- 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 (liceu cu sau fără diplomă de bacalaureat, școală profesională) și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări (atestat profesional pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor), 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.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității

copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la Liceul Teoretic "Mihail Kogălniceanu", Vaslui compartimentul Secretariat, tel. 0335419421, e-mail lmk_vaslui@yahoo.com

Termenul limită de depunere a dosarelor: 24 octombrie 2025 la sediul instituției.

C. 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).

D. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI

- nivelul studiilor – 10 clase / școală profesională;
- vechime în muncă – minim 3 ani
- persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază sau protecție trebuie să fie 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),
- disponibilitate pentru program prelungit în situații speciale sau pentru lucrul în tura de noapte

E. 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 din 14 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărarea împotriva incendiilor; Capitolul 1. și IV.
4. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărarea împotriva incendiilor; Capitolul I. și II.

5.OME nr.5726/06.08.2024 privind Regulamentul de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar; Titlul IV- Personalul unităților de învățământ; Capitolul III-Personalul nedidactic.

6.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.

G .Graficul de desfășurare a concursului

Concursul va avea loc la Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu ” Vaslui după următorul calendar:

ACTIVITATEA	DATA	ORA
Depunerea dosarelor	13.10.2025-24.10.2025	09:00 - 14:00
Selecția dosarelor	27.10.2025	09:00 – 11:00
Afișare selecție dosare	27.10.2025	14:00
Depunere contestații selecție dosare	28.10.2025	09:00– 13:00
Afișare rezultate dosare validate în urma contestațiilor	28.10.2025	15:00
Proba scrisă	03.11.2025	09:00 - 11:00
Afișare rezultate probă scrisă	03.11.2025	14:00
Depunere contestații probă scrisă	04.11.2025	09:00 – 13:00
Afișarea rezultatelor după contestații probă scrisă	04.11.2025	14:00
Interviu	05.11.2025	09:00
Afișare rezultate probă interviu	05.11.2025	14:00
Depunere contestații probă interviu	06.11.2025	09:00 – 14:00
Afișarea rezultatelor după contestații probă interviu	06.11.2025	14:00
Afișare rezultate finale	06.11.2025	15:00

Sunt declarați admiși la proba scrisă și la interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte din maximul de 100 de puncte.

Se prezintă la interviu doar candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

NOTĂ: Se vor studia de către candidați actele normative indicate, cu toate completările și modificările ulterioare ale acestora.

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Secretariatul liceului, telefon: 0335419421, luni-vineri, între orele 09:00-12:00.

Anunțul este publicat pe site-ul instituției <http://www.lmkvs.ro> și afișat la avizierul unității începând cu data de 13 octombrie 2025.

DIRECTOR,

Prof. IGNAT CĂTĂLIN



FISA POSTULUI

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: **PAZNIC, cod C.O.R.962907;**
3. Departamentul / locația: **Liceul Teoretic "Mihail Kogălniceanu" Vaslui**
4. Nivelul postului:
de **execuție**;
5. Relațiile:
 - a) Ierarhice : **subordonat față de director și director adjunct ;**
 - b) Funcționale : **colaborează cu întreg personalul instituției;**

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: **studii generale / medii ;**
2. Calificările/ specializările necesare:
- nu este cazul
3. Competențele postului:
 - Cunoaște legislația în domeniul de activitate ;
 - Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
 - Adaptibilitate , flexibilitate și rezistență la stres ;
 - Onestitate, spirit de ordine, viteză de reacție, capacitate de a prevedea situațiile deosebite;
4. Experiența de lucru necesară - nu este cazul

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:
-asigura paza institutiei de invatamant (inclusiv corpul anexă),a terenurilor si a altor elemente aparținătoare instituției, aflate în patrimoniu;
2. Obiectivele postului:
 - supravegherea patrimoniului din salile de clasa,cabinete si laboratoare si sala de sport, etc;
 - verificarea accesului persoanelor in institutie, pe perioada programului de lucru stabilit de conducerea unității;
 - dupa sfarsitul programului zilnic al instituției sa permita accesul numai persoanelor care sunt indreptatite si au activitati specifice;
 - verificarea securitatii ferestrelor si usilor la intrarea in tura;
 - degajarea cailor de acces in perioada iernii;
3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:
 - verifica gardul de protectie, a portilor si a sistemului de inchidere/zilnic;
 - supravegheaza starea si miscarea bunurilor aflate in raza de actiune;
 - controleaza formele legale de intrare-iesire a bunurilor din incinta unitatii de invatamant;
 - la intrarea in schimb controleaza securitatea cladirilor, magaziiilor si celorlalte spatii din dotarea scolii ;

- supravegheaza si verifica integritatea sarpantelor , acoperisurilor tuturor cladirilor din curtea unitatii scolare /zilnic;
- raspunde de integritatea dotarilor si perfecta functionare a pichetelor de incendii potrivit normelor de prevenire si stingere a incendiilor;
- respecta graficul de schimbare a turelor, aprobat de conducerea scolii;
- intocmeste procesul-verbal de predare-primire a turei, inscrie si raporteaza neregulile constatate conducerii scolii si persoanei responsabile;
- raspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului;
- preda sectorul de activitate persoanei responsabile, in cazul plecarii in concediu de odihna sau al parasirii locului de munca din diferite motive;
- respecta normele de protectia muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor;
- va participa la lucrarile de reparatii si intretinere din incinta unitatii;
- se ingrijeste de curatenia intregului perimetru din curtea institutiei/zilnic;
- raspunde de predarea-primirea postului inclusiv de cheile-grup ale institutiei;
- se ingrijeste de curatarea pomilor si varuitul acestora atunci cand este cazul, precum si intretinerea spatiilor verzi din curtea unitatii;
- cupleaza si decupleaza iluminatul exterior seara si dimineata;
- degajeaza caile de acces in perioada iernii;
- are obligatia de a-si face toate analizele ,de a nu se prezenta la serviciu in stare de ebrietate si nici consumarea bauturilor alcoolice in timpul programului;
- acorda ajutorul pentru transportul bunurilor in caz de incendiu/cutremur/cand situatia o impune;
- acorda ajutor personalului angajat al unității atunci cand este solicitat;
- in caz de efracție, conserva locul faptei si anunta directorul, persoana responsabilă si Politia;
- in caz de incendiu sa incerce localizarea si stingerea lui, sa anunte organele abilitate;
- la terminarea programului consemneaza in procesul verbal si aduce la cunostinta conducerii scolii cazurile de abateri disciplinare;
- răspunde disciplinar ,penal și material, după caz, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu.

In functie de nevoile specifice ale unitatii, salariatul se obliga sa indeplineasca si alte sarcini repartizate de conducerea unitatii in conditiile legii.

Respectă normele P.S.I conform Legii nr.307/2006:

- salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente ca urmare a unor acțiuni voluntare;
- respectă prevederile Codului de conduită a personalului contractual, conform Legii nr.477/2004 și Legii nr.53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate a muncii, conform Legii nr.319/2006, H.G. nr.425/2006 și normele în vigoare.

4. Descrierea responsabilităților postului:

a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;

- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- b) Față de echipamentul din dotare :
 - Respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului din dotare;
 - Răspunde de informarea imediată a directorului / persoanei responsabile privind orice defecțiune constatată;
- c) securitatea și sănătatea muncii:
 - Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
 - Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
- d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:
 - Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: Codul etic și procedurile de lucru specifice;
 - Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
 - Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;
- 5. Condițiile de lucru ale postului :
 - a) Programul de lucru: 8 ore/zi, în ture, 40 de ore pe săptămână;
 - b) Condițiile materiale ; poartă obligatoriu echipament de protecție conform normelor PSI ;
- 6. Indicatori de performanță (SMO):
 - Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
 - Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;
- 7. Perioada de evaluare a performanțelor : anual .

Director ,
Prof.Ignat Cătălin

Semnătura de luare la cunoștință

Data :