

	MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI LICEUL PEDAGOGIC „IOAN POPESCU” BÂRLAD
	Adresa: Bârlad, str. Lirei, nr. 15, cod 731209 • tel./ fax 0235 422250 • e-mail: licped_ro@yahoo.com
	Nr. <u>2092.2</u> / <u>16.05</u> 2025

Aprobat în ședința CA din 16.05.2025

Director,

Prof. dr. Marinescu Daniela



Anunț ocupare prin transfer - post contractual
MUNCITOR CU ATRIBUTII DE SPĂLĂTOREASĂ/ LENJEREASĂ

LICEUL PEDAGOGIC „IOAN POPESCU”, cu sediul în BÂRLAD, STR. LIREI, NR. 15, VASLUI, C.U.I.: 8005097 organizează desfășurarea procedurii de transfer pentru ocuparea postului vacant, pe perioadă nedeterminată, de muncitor cu atribuții de spălătoreasă/lenjereasă.

Acestea se desfășoară în temeiul:

- Hotărâri nr. 42 din data de 13 mai 2025 a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean
- Procedurii operaționale privind ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ/ nedidactic din unitățile de învățământ a Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, nr. 4708 din 18 noiembrie 2024;
- Procedurii operaționale de angajarea prin transfer a personalului didactic auxiliar și administrativ/nedidactic a Liceului Pedagogic „Ioan Popescu” Bârlad nr. 38 din 04 septembrie 2024, revizuită în data de 15.05.2025;
- Legii - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 3375/2015 pentru aprobarea Metodologiei privind transferul personalului didactic auxiliar și personalului administrativ angajat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în anii 2015 și 2016;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Hotărâri nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâri nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

1. Nivelul postului: executie
2. Denumirea postului: - MUNCITOR CU ATRIBUȚII DE SPĂLĂTOREASĂ/LENJEREASĂ,
post vacant pe perioadă nedeterminată, la structura ADMINISTRATIV
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: MUNCITOR IM
4. Numărul de posturi: 1
5. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): nu este cazul
6. Vechimea în muncă: minimum 5 ani
7. Nivelul studiilor: MEDII

Dosarele de transfer se depun la Liceul Pedagogic „Ioan Popescu” din Bârlad, Str. Lirei, nr. 15, jud. Vaslui, compartimentul resurse umane/secretariat, persoana de contact: ANGHELUȚĂ DANIELA, email: licped_ro@yahoo.com

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 16/05/2025

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de transfer:

- a) cerere de transfer;
- 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;
- 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;
- j) declarație pe propria răspundere privind disponibilitatea de a lucra în două schimburi;
- k) calificativul pe ultimul an încheiat;
- l) acordul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității la care este angajat.

Condiții specifice de participare la concurs:

- vechimea în muncă: minimum 5 ani
- nivelul studiilor: MEDII
- disponibilitate de a lucra în două schimburi;
- certificat de calificare (spălătoreasă/lenjereasă);

Candidații ale căror dosare vor fi aprobate vor susține o **probă practică** și un **interviu**.

Proba practică constă în executarea unor sarcini specifice fișei postului.

Interviul constă într-o discuție cu membrii comisiei de transfer, conform **criteriilor**:

- 1) Motivația candidatului – 20p
- 2) Abilitate de comunicare – 20p
- 3) Capacitate de sinteză – 20p
- 4) Abilități impuse de funcție – 20p
- 5) Comportamentul în situații de criză – 20p

Punctajul maxim pentru fiecare probă este 100 puncte. Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe este de 50 de puncte. Va fi declarat admis candidatul care va obține punctajul cel mai mare.

Tematica probelor pentru postul de muncitor cu atribuții de spălătoareasă/lenjereasă:

- Respectarea fluxului tehnologic și a normativelor în vigoare privind activitatea spălătoriei
- Noțiuni fundamentale de igienă;
- Securitate și sănătate în muncă și PSI;
- Atribuțiile personalului nedidactic în unitățile de învățământ.

Bibliografie:

- OMS nr. 1456/2020, pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004, privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice- Cap. II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7;
- Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 119/2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică;
- H.G. nr. 1425/2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii – răspunderea disciplinară art. 263-268, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006, privind sănătatea și securitatea muncii și modificările și completările ulterioare:
 - a) Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor;
 - b) Cap. V – Supravegherea sănătății;
 - c) Cap. VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
 - d) Cap. VII – Grupuri sensibile la riscuri.

Calendarul de desfășurare a transferului:

Data publicării și afișării anunțului de transfer este: 16.05.2025

Depunerea dosarelor:

- perioada de depunere a dosarelor: 19.05.2025 – 28.05.2025, între orele 8,00 – 16,00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor în data de: 29/05/2025, ora 10:00, la sediul instituției;
- afișare rezultate la selecția dosarelor în data de: 29/05/2025, ora 12:00, la sediul instituției.
- depunerea contestațiilor la selecția dosarelor în data de 29/05/2025, orele 12:00 - 14:00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor în data de 29/05/2025, ora 16:00, la sediul instituției.

Proba practică:

- proba practică se desfășoară în data de 30/05/2025, ora 09:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba practică în data de 30/05/2025, ora 12:00, la sediul instituției.
- depunerea contestațiilor la proba practică în data de 30/05/2025, între orele 12:00-14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor probei practice: în data de 30/05/2025, ora 16:00, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu se desfășoară în data de 02/06/2025, ora 09.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 02/06/2025, ora 12:00, la sediul instituției.
- depunerea contestațiilor la proba interviu în data de 02/06/2025, între orele 12:00-14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor probei interviu: în data de 02/06/2025, ora 15:00, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor finale: în data de 02/06/2025, ora 16:00, la sediul instituției

FIȘA POSTULUI – MUNCITOR CALIFICAT – SPĂLĂTOREASĂ/LENJEREASĂ

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, 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:

Numele și prenumele:

Specialitatea:

Denumirea postului: MUNCITOR CALIFICAT – SPĂLĂTOREASĂ/LENJEREASĂ

Decizia de numire:

Compartimentul de lucru:

CERINȚE:

Studii:

Studii specifice postului:

Vechime:

RELAȚII PROFESIONALE:

- ♦ ierarhice de subordonare: director, director adjunct, administrator;
- ♦ de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității;
- ♦ de reprezentare a unității școlare, în activitățile în care este delegat.

PROGRAMUL DE LUCRU: 40 ore/ săptămână, repartizate conform graficului elaborat de administrator;

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE ACTIVITĂȚII DE MUNCĂ: sprijinirea procesului de îngrijire și educare a copiilor între 2/3 și 6 ani prin spălarea, călcarea și repararea lenjeriilor de pat, perdelelor, draperiilor, fețelor de masă, prosoapelor. Pilotele și pernele si igienizează periodic prin spălare fără a fi călcate.

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

- a) **Complexitatea postului:** executarea lucrărilor de spălare și dezinfectare a lenjeriilor și a celorlalte materiale textile;
- b) **Necesitatea unor aptitudini deosebite:** aptitudini practice de igienizare, capacitatea de organizare a muncii, abilități de muncă în echipă, afectivitate și empatie față de copii;
- c) **Condițiile fizice ale muncii:** rezistența la stres și efort fizic moderat;
- d) **Comportamentul și conduita:** să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii și părinții acestora, cât și față de colegi;

SARCINI DE SERVICIU

- a) **GESTIONAREA BUNURILOR:**
 - Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din spațiul de lucru și răspunde de păstrarea lor;
 - Preia materialele de lucru/igienizare/curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
- b) **EFFECTUAREA SARCINILOR DE SERVICIU:**
 - Schimbă lenjeria pătușurilor săptămânal și de câte ori este nevoie;

- Spală cu mașini de spălat automate și calcă lenjeriile, fețele de masă, halatele, perdelele, draperiile;
- Respectă legislația în vigoare privind concentrația soluțiilor de curățare și dezinfectare;
- Asigură aerisirea, spălarea și dezinfectarea încăperilor în care își desfășoară activitatea;
- Execută lucrări de reparare a lenjeriilor deteriorate;
- Folosește ținuta vestimentară obligatorie stabilită, atât pentru curățenie, cât și pentru servirea mesei (halat, bonetă);
- Păstrează fețele de masă, lenjerii, prosoape, pilote, perne, echipament de protecție în dulapuri în compartimentele destinate acestora;
- Ajută la pregătirea alimentelor și la prepararea mesei;
- Participă la activitățile de igienizare în colaborare cu personalul nedidactic și didactic auxiliar;
- Participă la efectuarea curățeniei generale a localului și a curții, în perioada vacanțelor, și al sectorului repartizat ori de câte ori este nevoie;
- Păstrează ordinea și curățenia la vestiarele personalului din tronsonul repartizat.

c. CONSERVAREA BUNURILOR:

- Controlează echipamentele din dotare și semnalează defecțiunile constatate administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabilelor cu igiena și curățenia;

În cazul întreruperii activității grădiniței, va efectua activitățile repartizate de conducerea unității sau va efectua concediul de odihnă, conform legislației, în funcție de situația de urgență sau alertă.

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

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin prezenta fișă a postului atrage după sine sancționarea legală. Orice abatere de la prezenta fișă a postului, se va sancționa conform Codului Muncii și Regulamentului intern.

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

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.

Data:

Semnătura titularului de luare la cunoștință

.....

Director,

Prof. dr. Marinescu Daniela

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