

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE PAZNIC

LICEUL TEHNOLOGIC "SZÉKELY KÁROLY" – MIERCUREA CIUC organizează concurs pentru ocuparea **2 (două) posturi** de PAZNIC, 1 normă, pe perioadă nedeterminată.

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. 286/23.03.2011 privind Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- Art. 30 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii cu actualizările și modificările ulterioare

Condiții generale de participare la concursul de ocupare a postului vacant de paznic

- are cetățenia română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale pentru postul vizat;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 și de vechime precum și celelalte condiții specifice menționate mai jos;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concursul de ocupare a postului vacant de paznic

- studii medii, minim 10 clase;
- calificare agent de securitate/pază și ordine;
- vechime în muncă minim 5 ani;
- obținerea unui punctaj de minim 50 puncte atât la proba scrisă a concursului cât și la proba interviu.

Candidații își vor depune dosarele la secretariatul Liceului Tehnologic „Székely Károly” din Miercurea Ciuc până la data de 14 mai 2021

Adresa: str. Iancu de Hunedoara

Nr. telefon: 0266-310627

Website: www.szekelykaroly.ro

Dosarul pentru concurs va conține:

- Cerere de înscriere la concurs;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile documentelor care să ateste 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;
- Cazierul judiciar;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie
- Adeverință medicală cu mențiunea “apt pentru angajare” care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Curriculum vitae însoțit de documente justificative.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la punctele 2-3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Etapetele concursului și tipul probelor:

- Selecție a dosarelor (Admis/Respins)
- Proba scrisă (min 50 puncte din maxim 100 puncte)
- Interviu (min 50 puncte din maxim 100 puncte)

Graficul desfășurării concursului:

- Depunerea dosarelor – cel târziu în data de 14 mai 2021, între orele 9.00-12.00
- Selecție a dosarelor – 09 iunie 2021
- Proba scrisă – 10 iunie 2021, ora 9.00
- Interviu – 10 iunie 2021, ora 12.00
- Afișarea rezultatelor – 11 iunie 2021 ora 11.00

- Depunerea eventualelor contestații – 11 iunie 2021, între orele 11.00-12.00
- Afișarea rezultatelor finale - 12 iunie 2021 ora 13.00

TRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului):

- răspunde în timpul serviciului de paza obiectelor din dotarea școlii;
- permite accesul persoanelor în incinta instituției numai după verificarea identității;
- raportează imediat orice eveniment ieșit din comun șefului ierarhic superior sau conducerii;
- ia toate măsurile pentru paza contra incendiilor și pentru prevenirea acestor cazuri;
- în caz de incendii ia măsurile de vigoare, conform pregătirii primite;
- purtarea semnului distinctiv în timpul serviciului (banderolă, haină inscripționată)
- la primirea și predarea serviciului de pază controlează lumina, apa, holurile, sălile de clasă, și se îngrijește de închiderea geamurilor la terminarea cursurilor;
- aprinde și stinge lumina la intrările principale ale clădirilor;
- în timpul serviciului atât ziua, cât și noaptea efectuează controale de 3-4 ori în jurul clădirilor în pază;
- se prezintă la serviciu, conform programării, lucid (fără a fi consumat băuturi alcoolice) și nu consumă băuturi alcoolice în timpul serviciului;
- se prezintă la instruirea periodică organizată de organele de poliție și respectă instrucțiunile primite;
- permite accesul în curte numai vehiculelor care deservește instituția, fără a bloca căile de acces;
- interzice staționarea vehiculelor în curte;
- verifică personalul la ieșirea din schimb de fiecare dată când presupune că are loc sustragere de bonuri. Dacă totuși se comite furt, se consideră părtaș la comiterea infracțiunii;
- răspunde penal și material în caz de furt produs în timpul serviciului;
- verifică actele de însoțire ale produselor (obiectelor) care se scot sau se introduc în instituție
- semnalizează, prin sonerie electrică, începutul și sfârșitul orelor de curs conform programului școlar;
- în timpul orelor de curs verifică sistematic eventuala prezență a elevilor pe coridoare și grupuri sanitare și îndepărtează persoanele străine intrate ilegal, întrucât elevii școlii în timpul cursurilor nu au ce căuta pe coridoare;
- păstrează curățenia locului de serviciu, împrejurimile acestuia precum și alea din fața clădirii școlii;

- consemnează în registru toate evenimentele ieșite din comun, indicând exact fenomenul și ora constatării, iar la ieșirea din serviciu comunică verbal administratorului evenimentul sau fenomenul constat;
- în schimbul de după masă paznicul are obligația de a face curățenie atât în curte, cât și în fața instituției pe suprafețele identificate de conducerea instituției;
- iarna are obligația de dezăpezirea trotuarului din fața instituției și a căilor de acces din curtea instituției;
- participă la instruirea SSM anual și PSI lunar;
- angajatul acceptă și respectă prevederile Legii nr.190/2018 privind măsurile de aplicare a GDPR (Regulamentului (UE) 2016/679 de protecție a datelor cu caracter personal).

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor - parlamentul României
2. Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor - guvernul României
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă - parlamentul României
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor - parlamentul României
5. Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor - ministerul administrației și internelor
6. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă - parlamentul României
7. Legea nr. 212/2006 pentru modificarea și completarea legii nr. 481/2004 privind protecția civilă - parlamentul României