

ANUNȚ

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă „Speranța” Zalău, cu sediul în Zalău, Str. Crișan nr. 4, jud. Sălaj, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022 și respectând prevederile ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 107 din 4 septembrie 2024,, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Infirmieră M

NUMĂRUL POSTURILOR: 2 posturi vacante

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: Didactic auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

DENUMIREA POSTULUI: Administrator de patrimoniu I/S

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: Didactic auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

CONDIȚII GENERALE:

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

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 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).

CONDIȚII SPECIFICE:

Infirmieră M:

- Studii medii
- Curs infirmier organizat de furnizori autorizați
- Vechimea în muncă: minim 2 ani

Administrator de patrimoniu I/S:

- Să îndeplinească condițiile prevăzute la art.192, litera(m) din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, pentru funcția de administrator de patrimoniu: Studii superioare, absolvent al facultății cu specializarea de inginer/subinginer, economist,
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: de 15 ani,
- Vechime în specialitatea postului de administrator patrimoniu: minim 1 an
- Cunoștințe și abilități de utilizare a platformei de achiziții publice SICAP/SEAP (deținerea de certificat constituie avantaj)
- Cunoștințe avansate de utilizare a tehnologiei informației în limbajele actuale/specifice, de contabilitate și gestiune, cunoștințe avansate de utilizare a Microsoft Office (calcul tabelar, întocmire grafice, editare texte, etc...) și cunoștințe de utilizare a poștei electronice
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacități organizatorice, administrative și gospodărești.

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 copiii, 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.

Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul unității, sediul principal situat în Zalău, strada Crișan, nr.4. Nr.telefon: 0260611182.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	07.10.2024
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă „ Speranța” Zalău, cu sediul în Zalău, Str. Crișan nr. 4, jud. Sălaj	21.10.2024, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	23.10.2024, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	23.10.2024, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	24.10.2024, ora 14.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	25.10.2024, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	29.10.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	29.10.2024, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	30.10.2024, ora 13.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	30.10.2024, ora 15.00
11.	Susținerea probei practice	31.10.2024, ora 10.00
12.	Afișarea rezultatului probei practice	31.10.2024, ora 13.00

13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	01.11.2024, ora 13.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	01.11.2024, ora 15.00
15.	Susținerea interviului	04.11.2024, ora 10.00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	04.11.2024, ora 13.00
17.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	05.11.2024, ora 13.00
18.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.11.2024, ora 15.00
19.	Afișarea rezultatului final al concursului	05.11.2024, ora 16.00

Bibliografie și tematică

Infirmieră M

- Ordin nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- HOTĂRÂRE nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice
- LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă
- Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, Capitolul 2 Executarea contractului individual de muncă
- Fișa postului infirmieră învățământ (emisă de unitatea școlară)

TEMATICA

- Sarcinile infirmierei într-o unitate școlară.
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Normele de schimbare a lenjeriei;
- Dezinfectia /dezinfecția;
- Substanțe folosite în procesul de curățenie
- Drepturi și obligații salariat
- Măsuri privind sănătatea și securitatea în muncă.

Bibliografie și tematică

Administrator de patrimoniu I/S

1. LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR NR.198/2023;
2. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
4. LEGEA nr.22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice;
8. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
9. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
10. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările si completările ulterioare;
11. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
12. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizata;
13. O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor;
14. Ordinul ME 4183/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

TEMATICA

- gestionarea bunurilor materiale;
- organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- cunoștințe privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice;

