

ANUNȚ

Școala Gimnazială „Gheorghe Magheru” Caracal, cu sediul în Caracal, Str. Radu Calomfirescu nr. 7, jud. Olt, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Paznic

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Administrativ

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

PERIOADA: nedeterminată

DENUMIREA POSTULUI: Muncitor I M

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Administrativ

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

PERIOADA: nedeterminată

DENUMIREA POSTULUI: Lenjereasă

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Administrativ

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

PERIOADA: nedeterminată

DENUMIREA POSTULUI: Îngrijitor

NUMĂRUL POSTURILOR: 11 posturi vacante

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Administrativ

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

PERIOADA: nedeterminată

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/temporar 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).

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

- Studii: Medii/Școală profesională
- Curs/Atestat Pază
- Curs/Atestat Fochist
- Vechimea în muncă: Nu se solicită

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului Muncitor I M sunt:

- Studii: Medii/Școala profesională
- Curs/Atestat Pază
- Curs/Atestat Fochist
- Vechimea în muncă: 7 ani ca muncitor de întreținere

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

- Studii: Medii, Liceu finalizat cu diplomă de Bacalaureat
- Vechimea în muncă: Nu se solicită

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

- Studii: Medii, Liceu finalizat cu diplomă de Bacalaureat
- Vechimea în muncă: Nu se solicită

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.

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

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	23.09.2026
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială „Gheorghe Magheru” Caracal, cu sediul în Caracal, Str. Radu Calomfirescu nr. 7, jud. Olt	23.09.2026 - 07.10.2026, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	09.10.2026, ora 12.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.10.2026, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	13.10.2026, ora 12.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	14.10.2026, ora 12.00
7.	Susținerea probei practice	15.10.2026, ora 08.00
8.	Afișarea rezultatului probei practice	16.10.2026, ora 08.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	19.10.2026, ora 08.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.10.2026, ora 08.00

11.	Susținerea interviului	21.10.2026, ora 08.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	22.10.2026, ora 08.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	23.10.2026, ora 08.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.10.2026, ora 08.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	26.10.2026, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant – Paznic

1. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – cu accent pe dispozițiile privind organizarea pazei, planul de pază și atribuțiile personalului de pază.
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, în forma consolidată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – în special obligațiile lucrătorilor.
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – obligațiile salariaților și regulile generale de prevenire și intervenție.
5. Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în forma consolidată, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile aplicabile personalului administrativ și regulilor de acces/securitate ale unității.
7. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare – obligațiile salariaților și Titlul XI, Capitolul II, răspunderea disciplinară.
8. Planul de pază al unității, regulamentul intern, procedurile privind accesul în unitate și situațiile de urgență, în forma aprobată la nivelul creșei/unității de învățământ.
9. Fișa postului pentru funcția de paznic, aprobată la nivelul unității.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant – Paznic

1. Noțiuni generale privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

2. Organizarea și executarea pazei. Planul de pază, postul de pază, consemnul general și consemnul particular.
3. Obligațiile și atribuțiile personalului de pază în timpul serviciului: cunoașterea obiectivului, supravegherea și protejarea acestuia, prevenirea accesului neautorizat și respectarea consemnului postului.
4. Controlul accesului în incinta creșei: accesul personalului, părinților/apartinătorilor, vizitatorilor și al altor persoane, potrivit regulilor stabilite de unitate.
5. Modul de acțiune în cazul producerii unor incidente: tentativă de pătrundere neautorizată, furt, distrugere, tulburarea ordinii, persoane sau obiecte suspecte și alte situații care pot afecta securitatea unității.
6. Informarea conducerii și sesizarea organelor competente în situații de pericol sau în cazul săvârșirii unor fapte ilicite. Apelarea numărului unic de urgență 112, după caz.
7. Evidența și predarea-primirea serviciului de pază. Documentele specifice activității de pază, în conformitate cu planul de pază și procedurile unității.
8. Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă. Obligațiile lucrătorilor pentru prevenirea accidentelor de muncă și a situațiilor periculoase.
9. Reguli privind apărarea împotriva incendiilor și evacuarea în situații de urgență. Menținerea liberă a căilor de acces și evacuare.
10. Particularități privind securitatea într-o creșă: protejarea copiilor, menținerea accesului controlat, prevenirea situațiilor de risc și colaborarea cu personalul unității.
11. Drepturile și obligațiile personalului administrativ din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit regulamentului de organizare și funcționare aplicabil.
12. Disciplina muncii, obligațiile salariatului și răspunderea disciplinară, potrivit Codului muncii.
13. Atribuțiile specifice postului de paznic prevăzute în fișa postului, regulamentul intern, planul de pază și procedurile proprii ale unității.

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant - Muncitor I M

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – în special dispozițiile privind obligațiile lucrătorilor, utilizarea echipamentelor de muncă, prevenirea electrocutării, delimitarea și semnalizarea zonelor periculoase.
2. Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, în forma consolidată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară.

5. Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în forma consolidată, cu modificările și completările ulterioare – prevederile aplicabile personalului administrativ.

6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare – obligațiile salariatului și Titlul XI, Capitolul II – răspunderea disciplinară.

7. Instrucțiunile de utilizare și securitate ale sculelor, uneltelor și echipamentelor aflate în dotarea unității.

8. Regulamentul intern, instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă, instrucțiunile PSI/SU și procedurile de întreținere și intervenție aprobate la nivelul unității.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant - Muncitor I M

1. Atribuțiile generale ale muncitorului de întreținere. Organizarea activității și menținerea în stare corespunzătoare de funcționare a spațiilor, mobilierului, dotărilor și echipamentelor din unitate.

2. Executarea lucrărilor simple de întreținere și reparații curente, în limitele atribuțiilor și competențelor postului.

3. Utilizarea corectă și în siguranță a sculelor și uneltelor manuale. Verificarea stării acestora înainte de utilizare și depozitarea în condiții de siguranță.

4. Utilizarea echipamentelor/sculelor electrice în condiții de securitate. Identificarea defecțiunilor vizibile și interdicția improvizațiilor sau a intervențiilor pentru care sunt necesare autorizări ori competențe speciale.

5. Noțiuni practice privind întreținerea instalațiilor sanitare: identificarea scurgerilor, limitarea efectelor, reparații simple în limitele atribuțiilor și raportarea defecțiunilor.

6. Identificarea riscurilor la instalațiile electrice și măsurile imediate de securizare și raportare. Prevenirea electrocutării.

7. Întreținerea elementelor de mobilier, ușilor, ferestrelor și altor dotări. Eliminarea elementelor desprinse, muchiilor sau pieselor care pot prezenta pericol.

8. Securizarea și semnalizarea zonei de lucru. Prevenirea accesului copiilor la scule, materiale, produse și zone în care se efectuează lucrări.

9. Menținerea ordinii la locul de muncă. Colectarea resturilor rezultate din lucrări și menținerea liberă a căilor de acces, circulație și evacuare.

10. Securitatea și sănătatea în muncă: prevenirea accidentelor, utilizarea echipamentului individual de protecție, manipularea în siguranță a materialelor și raportarea situațiilor periculoase.

11. Reguli de prevenire și stingere a incendiilor. Comportamentul în situații de urgență, alarmarea, evacuarea și menținerea accesului liber la mijloacele de intervenție.

12. Particularități ale activității de întreținere într-o creșă: protejarea copiilor antepreșcolari și prevenirea riscurilor generate de lucrările de reparații și întreținere.

13. Drepturile și obligațiile personalului administrativ din unitățile de învățământ preuniversitar.

14. Disciplina muncii, obligațiile salariatului și răspunderea disciplinară.

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant – Lenjereasă

1. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, în forma consolidată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolare, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – în special obligațiile lucrătorilor.
4. Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, în forma consolidată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în forma consolidată, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile aplicabile personalului administrativ.
7. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare – obligațiile salariaților și răspunderea disciplinară.
8. Instrucțiunile producătorilor pentru mașinile de spălat, uscătoarele și celelalte echipamente utilizate în spălătoria unității, precum și etichetele/fișele de utilizare ale produselor de spălare și dezinfecție.
9. Regulamentul intern, procedurile proprii privind circuitul lenjeriei, igiena, SSM și situațiile de urgență, aprobate la nivelul unității.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant – Lenjereasă

1. Noțiuni generale privind igiena în unitățile de educație timpurie antepreșcolare.
2. Organizarea activității de spălătorie în creșă. Menținerea ordinii și curățeniei în spațiul de lucru.
3. Colectarea, manipularea, sortarea și transportul lenjeriei murdare. Prevenirea dispersării murdăriei și a contaminării încrucișate.
4. Separarea circuitului lenjeriei murdare de circuitul lenjeriei curate.
5. Pregătirea lenjeriei pentru spălare: sortarea în funcție de tipul materialului, gradul de murdărire și instrucțiunile de întreținere.
6. Utilizarea mașinilor de spălat și a celorlalte echipamente din dotare, conform instrucțiunilor producătorului și procedurilor unității.

7. Utilizarea detergenților și, după caz, a produselor de dezinfecție: citirea etichetei, dozarea, respectarea instrucțiunilor și evitarea amestecării necorespunzătoare a produselor chimice.
8. Manipularea, uscarea, aranjarea, transportul și depozitarea lenjeriei curate. Protejarea acesteia împotriva recontaminării.
9. Igiena personală și igiena mâinilor. Utilizarea corectă a echipamentului de lucru și a echipamentului individual de protecție.
10. Măsuri de prevenire a accidentelor în spălătorie: pardoseli umede, produse chimice, temperaturi ridicate, utilaje și instalații electrice.
11. Securitatea și sănătatea în muncă. Obligațiile lucrătorilor și raportarea situațiilor periculoase sau a defecțiunilor.
12. Apărarea împotriva incendiilor și comportamentul în situații de urgență. Menținerea liberă a căilor de evacuare.
13. Organizarea și funcționarea creșelor și responsabilitățile personalului administrativ în raport cu specificul unei unități pentru copii antepreșcolari.
14. Drepturile și obligațiile personalului administrativ. Respectarea regulamentului intern, procedurilor unității și fișei postului.
15. Disciplina muncii și răspunderea disciplinară a salariaților.

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante – Îngrijitor

1. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare – prevederile aplicabile creșelor privind igiena, curățenia, dezinfecția, grupurile sanitare, spațiile și obiectele utilizate de copii.
2. Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare – în special Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor și celelalte prevederi relevante pentru securitatea și sănătatea la locul de muncă.
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor republicată, cu modificările și completările ulterioare – prevederile privind obligațiile salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor.
5. Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), în forma consolidată, cu modificările și completările ulterioare – prevederile referitoare la personalul unităților de învățământ și personalul administrativ.

6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul XI, Capitolul II – Răspunderea disciplinară.
7. Fișa postului pentru funcția de îngrijitor/îngrijitoare în creșă aprobată la nivelul unității – atribuții, responsabilități și obligații specifice postului.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante – Îngrijitor

1. Reguli de efectuare a curățeniei în creșă. Metode și proceduri de curățare, dezinsecție și deratizare.
2. Noțiuni fundamentale de igienă. Igiena individuală și igiena colectivităților de copii antepreșcolari.
3. Curățarea și dezinsecția spațiilor, mobilierului, grupurilor sanitare, obiectelor și suprafețelor utilizate de copii. Prevenirea îmbolnăvirilor în colectivități.
4. Organizarea și funcționarea creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară. Atribuții și responsabilități specifice personalului de îngrijire.
5. Securitatea și sănătatea în muncă. Obligațiile lucrătorilor și respectarea măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă.
6. Apărarea împotriva incendiilor (PSI/SU). Obligațiile salariaților privind prevenirea incendiilor și comportamentul în situații de urgență.
7. Drepturile și obligațiile personalului administrativ din unitățile de învățământ preuniversitar.
8. Răspunderea disciplinară a salariaților. Abaterile disciplinare, sancțiunile disciplinare și procedura aplicării acestora.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.ghmagheru.ro, persoană de contact: PĂUNESCU NICOLETA, funcția Secretar șef, având numărul de telefon 0786595572.

DIRECTOR,
NICOLAE IULIAN NINEL

L.S.

