



LICEUL TEHNOLOGIC "VICTOR FRUNZA"
COD FISCAL 14207090
RM.SARAT, BUZAU, STR. TOAMNEI, NR.4
TELEFON/FAX 0 238 563 970
grupulscolariindustrial@yahoo.com

Nr. 562/06-03-2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANUNT

În temeiul art.18 alin.1 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

Liceul tehnologic "Victor Frunză" anunță scoaterea la CONCURS a unui post contractual vacant de MUNCITOR I – FOCHIST (normă întreagă, perioadă nedeterminată)

I. Cerințe de ocupare a postului :

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

II. Condiții generale:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minima reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată 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, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.



Nr. _____ / _____

III. Condiții specifice:

- Studii medii și calificare în domeniile: fochist, sudor
- Vechimea în muncă: minim 10 ani.
- Disponibilitate de lucru în schimburi;
- Disponibilitate de a lucra în weekend.

IV. Principalele atribuții ale postului:

Sunt stabilite fisa postului – care poate fi solicitata de la secretarul comisiei.

V. Desfășurarea concursului:

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) lucrare scrisă
- c) interviu;

a) Dosarele de înscriere

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducerii școlii;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de munca si/sau extras REVISAL conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverința care sa ateste vechimea în muncă, în meserie si/sau în specialitatea cerută în condițiile specifice;
- declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (în cazul acceptării dosarului se va depunde cazierul in original);
- adeverința medicala care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.



Nr. _____ / _____

b) Lucrarea scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice, abilităților și aptitudinilor a candidaților în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

c) Interviuul

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba lucrare scrisă.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

- Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:
- Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Motivația candidatului;
- Comportamentul în situațiile de criză;
- Inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Sunt declarați admiși la proba lucrare scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte ;

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte ;

Punctajul final al candidatului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba lucrare scrisă și proba interviu ;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la proba precedentă ;

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru acest post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar (50 puncte).



Nr. _____ / _____

VI. Graficul de desfășurare a concursului

ETAPA DE CONCURS	DATA/PERIOADA	INTERVALUL ORAR
Depunerea dosarelor	09-20.03.2023	orele 9,00-14,00
Selecția dosarelor	23-27.03.2023	Orele 09,00-12,00
Afișare rezultatelor selecției dosarelor	27.03.2023	ora 14,00
Depunerea contestațiilor	27.03.2023	orele 14,00-15,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	28.03.2023	ora 14,00
Lucrarea scrisa	30.03.2023	orele 10,00-12,00
Afișarea rezultatelor	30.03.2023	ora 14,00
Depunerea contestațiilor la proba lucrare scrisa	30.03.2023	orele 14,00-15,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	30.03.2023	ora 16,00
Interviul	31.03.2023	Ora 10,00
Afișarea rezultatelor la proba interviu	30.03.2023	Ora 12,00
Depunerea contestațiilor la proba interviu	30.03.2023	Ora 14,00
Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	30.03.2023	Ora 16,00

Informații suplimentare la sediul Liceului tehnologic "Victor Frunza", Rm-Sarat, str.Toamnei, nr. 4.

Persoana de contact - Olteanu Luminita – telefon 0766108089



LICEUL TEHNOLOGIC "VICTOR FRUNZA"
COD FISCAL 14207090
R.M.SARAT, BUZAU, STR. TOAMNEI, NR.4
TELEFON/FAX 0 238 563 970
grupulscolarindustrial@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. _____ / _____

V. TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de muncitor - fochist

A. TEMATICA:

- Clasificarea si autorizarea fochistilor;
- Obligatiile si responsabilitatile personalului de deservire – fochistul;
- Partile principale ale unui cazan;
- Clasificarea cazanelor;
- Exploatarea cazanelor;
- Cazane si instalatii de incalzire centrala – cazane de apa calda;
- Deservirea cazanelor de incalzire centrala;
- Revizia interioara, incercarea la presiune hidraulica, incercarea la cald si revizia exterioara a cazanelor;
- Supravegherea cazanelor si organizarea salii cazanelor;
- Evidenta exploatarii cazanelor;
- Pregatirea cazanului pentru aprinderea focului, aprinderea focului, pornirea cazanului, functionarea cazanului, oprirea, racirea si golirea cazanului;
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Obligațiile salariatului/utilizatorului privind apărarea împotriva incendiilor;
- Cerințe tehnice privind utilizarea aparatelor consumatoare de combustibili solizi;
- Operații de întreținere și exploatare la centralele termice.

B. BIBLIOGRAFIE:

Ordinul ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri nr. 663/2010, publicat în M.O. al României, Partea I, nr. 385 bis/ 10.06.2010 pentru aprobarea Prescripției tehnice PT C9-2010 "Cazane de apă caldă, cazane de abur de joasă presiune" cu toate modificările și completările ulterioare;


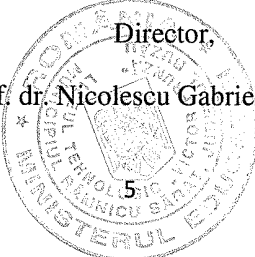
Prescripții tehnice I.S.C.I.R. specifice – Cerinte tehnice privind montarea, instalarea, exploatarea, verificarea tehnica și repararea cazanelor de abur si de apa fierbinte, supraincalzitoarelor si a economizoarelor independente;

Legea nr. 319 din 14.07.2006 a securității și sănătății în muncă cu toate modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu toate modificările și completările ulterioare;

Legea nr.53 din 24.01.2003 „Codul Muncii” republicat.

Director,
Prof. dr. Nicolescu Gabriela Gianina





LICEUL TEHNOLOGIC "VICTOR FRUNZA"
COD FISCAL 14207090
RM.SARAT, BUZAU, STR. TOAMNEI, NR.4
TELEFON/FAX 0 238 563 970
grupulscolarindustrial@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. _____ / _____

Nr. înreg.

FIȘĂ INDIVIDUALĂ A POSTULUI

Muncitor centrală termică (fochist)

În temeiul Legii educației naționale (Legea nr. 1/ 2011), cu modificările și completările ulterioare și al contractului individual de muncă, înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu nr. 11/2016 se încheie astăziprezenta fișă a postului.

I. Identificarea postului

Numele și prenumele:

Studii: specifice postului

Norma de activitate - 40 de ore săptămânal

Denumirea postului: muncitor centrală termică (fochist)

Departamentul / locația:

Nivelul postului: de execuție

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: studii generale;

2. Calificările/ specializările necesare: curs fochist acreditat ISCIR

3. Competențele postului:

- Reguli de SSM si PSI
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală;
- Motivație puternică pentru muncă;

4. Experiență de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) - ani



Nr. _____ / _____

III. Relații de subordonare:

- directorul unității școlare;
- administratorul de patrimoniu;
- Relații de colaborare cu: - cadrele didactice; personalul îngrijitor; colectivele de elevi; Consiliul Reprezentativ al Părinților

Subsemnatul posesor al contractului individual de muncă înregistrat sub nr. în Registrul de evidență a contractelor de muncă, mă oblig să respect următoarele unități de competență (atribuții), sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 de ore săptămânal.

IV. Obiectiv general:

- asigurarea interfeței dintre școală și beneficiar

V. Obiectiv specific:

- activității de administrare, întreținere și reparații asupra patrimoniului școlii
- Este membru de drept în comisiile :- de PSI și apărare civilă; - de păstrare a patrimoniului; - de ocrotire a mediului înconjurător.

VI. Atribuții și responsabilități:

1. Asigură funcționarea și supraveghează instalația de încălzire (centrala termică proprie) pe timpul iernii după un program stabilit de administratorul școlii;
2. Întocmește zilnic la încheierea programului proces verbal în care specifică orele de funcționare a centralei, consumul de combustibil, eventualele probleme apărute în funcționare și-l prezintă administratorului de patrimoniu;
3. Efectuează operația de încărcare a acestora și verificarea instalațiilor termice (calorifere, conducte, robinete etc) înainte de punerea în funcțiune - pentru perioada de iarnă.
4. Verifică și asigură în permanență funcționarea instalațiilor electrice de joasă tensiune (becuri, prize, întrerupătoare) prin repararea acestora sau solicitarea de materiale pentru înlocuirea acestora de la administratorul de patrimoniu;
5. Verifică și asigură în permanență funcționarea instalațiilor sanitare (chiuvete, w.c.-uri, pisoare, robinete de alimentare) prin repararea acestora sau solicitarea de materiale pentru înlocuirea acestora de la



Nr. _____ / _____

administratorul de patrimoniu. Împreună cu personalul de întreținere asigură desfășurarea instalației de canalizare (la nevoie).

6. Efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare în școală:
 - reparații curente la uși, ferestre, mobilier de birou, scaune, mese, bănci, cuiere, materiale didactice etc.
 - reparații curente de zidărie și zugrăvire a claselor, holurilor, grupurilor sanitare în perioada vacanței de vară sau în regim de urgență,
 - vopsirea dulapurilor, ușilor, caloriferelor pe timpul igienizării generale;
 - reparații la gardul școlii prin operațiuni de sudură sau înlocuire a plaselor, repararea ușilor de acces și a încuietorilor;
 - verificarea și repararea aparatelor sportive din sală și terenurile de sport pentru asigurarea bunei funcționări a acestora și evitarea accidentelor,
 - la solicitarea cadrelor didactice execută lucrări de pavoazare și amenajări interioare în sălile de clasă, laboratoare, holuri etc.
7. Asistă și supraveghează activitatea persoanelor din exteriorul școlii care efectuează diferite lucrări de reparații generale contractate cu firme particulare;
8. Solicită din timp administratorului de patrimoniu al școlii achiziționarea de materiale de întreținere și reparații precum și a uneltelor și sculelor necesare, urmărind buna funcționare și păstrare a acestora;
9. Execută lucrări de întreținere a spațiilor verzi din curtea școlii precum și zona adiacentă acestora: cosit iarba, săpat, tăiat pomii și arbuștii, plantat de pomi și flori, udarea acestora pe timpul verii;
10. Pe timpul iernii execută dezapezirea căilor de acces (către intrările în școală, către centrala termică, către rampa de gunoi), doborârea țurțurilor de gheață de pe acoperișul școlii;
11. Execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ (curățenie generală în școală, transport - aprovizionare de materiale, pază în timpul serviciului etc);
12. Participă la instruirile periodice și respectă normele cu privire la stingerea incendiilor și a normelor privind protecția muncii;
13. Nu consumă băuturi alcoolice în timpul programului și nu vine la serviciu sub influența băuturilor alcoolice;
14. Nu doarme în timpul serviciului și nu părăsește locul de muncă fără aprobare.

Sanctiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora:

- Sanctiunile se aplică conform Regulamentelor Interne și Codului Muncii în vigoare;



LICEUL TEHNOLOGIC "VICTOR FRUNZA"
COD FISCAL 14207090
RMSARAT, BUZAU, STR. TOAMNEI, NR.4
TELEFON/FAX 0 238 563 970
grupulscolarindustrial@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. _____ / _____

Toate obligațiile, drepturile și sancțiunile ce decurg din această fișă a postului sunt valabile pentru întreaga perioadă în care persoana este angajată.

Contravaloarea reparațiilor generate de exploatarea contraindicată și de avarii utilajelor provocate de angajați, se vor suporta de către vinovat prin reținerea din salariu.

Criterii de evaluare: sunt precizate în fișa de evaluare conform sarcinilor specificate în fișa postului.

Răspunderea disciplinară. Se face conform legislației în vigoare.

Salariat, _____

Lider sindicat, _____

