

Anunț

Anunț concurs personal contractual-Îngrijitor clădiri și Îngrijitor spații verzi

Scoala de Aplicatie pentru Ofiteri a Jandarmeriei Romane organizează:

| **Concurs** |

În conformitate cu:

1. Legea 53/2003 - CODUL MUNCII, republicat cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărâre nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri public, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea Guvernului nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul M.A.I. nr. 291 din 21 decembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordinul M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
6. Dispoziția directorului general al Direcției Management Resurse Umane nr. II/1620 din 15.09.2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
7. Procedura PS-001-DM-RU nr. 4244380 din 03.10.2013 privind algoritmul și responsabilitățile personalului implicat în activitatea de examinarea medicală pentru încadrarea personalului contractual în unitățile M.A.I.

Posturi scoase la concurs:

Personal contractual

- PC - studii generale

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 94 - Îngrijitor cod COR 515301 prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Sc.Aplicatie pt. Ofiteri a Jd. - Structura administrativa, jud. IF, Com. CHIAJNA, Domeniu de activitate: Administrativ
- poz. 95 - Îngrijitor cod COR 931202 prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Sc.Aplicatie pt. Ofiteri a Jd. - Structura administrativa, jud. IF, Com. CHIAJNA, Domeniu de activitate: Administrativ

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și cerințe specifice:

- 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.

Cerințele postului:

- **Studii de specialitate:** Învățământ gimnazial
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:** Aptitudini cognitive:
 - capacitatea intelectuală generală – nivel mediu.
 - aptitudine spațială – nivel mediu.
 - aptitudine numerică – nivel mediu.
 - aptitudine de percepție a formei – nivel mediu.
 - abilitate de procesare a informației – rapiditate în reacție – nivel bun.
 - abilitate de rezolvare a problemelor – nivel mediu.
 - atenție susținută și selectivă – nivel bun.

Personalitate

- autonomie și independență profesională (capacitate de a rezolva sarcinile fără sprijin suplimentar).
- capacitate de adaptare.
- capacitate de lucru în condiții de izolare socială.
- conștiințiozitate, disciplină, rigurozitate și perseverență.
- autocontrol/stabilitate emoțională.
- conformarea la norme și autoritate.- integritate (corectitudine și un comportament onest în îndeplinirea sarcinilor).

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 28.06.2024 14:00

Dosar de înscriere

Dosar personal contractual - executie

1. *Formular de înscriere la concurs
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
4. Copia livretului militar
(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)

7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
11. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
12. *Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.
În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului menționat mai sus, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.)
13. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
14. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
15. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
16. *Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
17. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
18. 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
(Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022)
19. *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
(Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.)
20. *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)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
5. Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, Ordinului M.A.I. nr. 291/2011 privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor și Procedurii M.A.I. – Direcția Medicală nr. 4244380 din 03.10.2013 privind algoritmul și responsabilitățile personalului implicat în activitatea de examinare medicală pentru încadrarea personalului contractual în unitățile M.A.I., toate actele normative invocate cu modificările și completările ulterioare, în vederea participării la concurs candidații vor parcurge toate etapele prevăzute de actele normative mai sus-invocate pentru obținerea fișei de aptitudine în muncă eliberată de medicina muncii din cadrul M.A.I. – Direcția Medicală. Fișa de aptitudine în muncă încheiată cu mențiunea „APT” va fi depusă la dosarul de concurs până cel târziu la data desfășurării probei practice.
6. Evaluarea medicală în vederea obținerii fișei de aptitudine în muncă se efectuează cu plată, doar de către candidații declarați "admis" la etapa de selecție a dosarelor de concurs și care au fost declarați "apt" la evaluarea psihologică.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. În conformitate cu Ordinul M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne, evaluarea psihologică se va efectua prin grija structurii de resurse umane la o dată care va fi comunicată în timp util candidaților. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a prezentului anunț. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice, având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita reprogramarea. Nepromovarea testului psihologic aduce excluderea din concurs a respectivului candidat. Lista candidaților declarați „inapt” la evaluarea psihologică va fi publicată, de asemenea, pe site-ul instituției și afișată la sediul unității.

Probe Concurs:

Selecția dosarelor de înscriere

Perioada de desfășurare a probei: 02.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Etapa de selecție a dosarelor de înscriere constă în selectarea dosarelor de concurs pe baza

îndeplinirii condițiilor de participare.

2. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
3. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Probă practică (personal contractual - funcții de execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 26.08.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:
 - a) capacitatea de adaptare;
 - b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
 - c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
 - d) capacitatea de comunicare;
 - e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice
3. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
4. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
5. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
6. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
7. Proba practică se va susține la sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov, cod poștal 077042.

Probă - Interviu (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 02.09.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul 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 stabilirea interviului sunt:

 - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) abilități de comunicare;
 - f) inițiativă și creativitate.

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare

prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.

3. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
4. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
5. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
6. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
7. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
8. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
9. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
10. Interviuul se va susține la sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov, cod poștal 077042.

Contestații:

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestație după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
2. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișarea la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.
3. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Departajare:

1. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se efectuează în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Informații suplimentare:

1. Concursul constă în următoarele etape:
 - a) selecția dosarelor de înscriere
 - b) proba practică și
 - c) interviul.

2. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
3. Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termenele prevăzute de prezentul anunț.
4. Dosarul de recrutare se poate transmite și electronic, documentele necesare fiind transmise într-un singur e-mail la adresa contact@scoalarosu.ro în format PDF (nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb). După transmiterea mail-ului, unitatea confirmă doar recepționarea mail-ului și atribuirea unui cod unic de identificare (ce va fi utilizat pentru identificarea persoanei pe întreaga procedură de ocupare a postului vacant, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora) și nu faptul că documentele sunt în volum complet, corect întocmite sau scanate. Codul unic de identificare C.U.I. va avea forma ex: S.A. – 94 – numărul atribuit cererii de înscriere, respectiv S.A. – 95 – numărul atribuit cererii de înscriere.

Pentru evidența exactă a documentelor transmise de fiecare candidat, atragem atenția ca toate documentele dosarului de recrutare să se denumească în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I., adeverință vechime în muncă etc.). Candidatul va constitui o arhivă electronică a documentelor (format winrar zip archive) care va fi denumită după următorul model (S.A. – 94 – nume și prenume candidat și nr. de documente din arhiva respectivă (S.A. – 95 – _POPESCU_ION_10_DOC.)). Fiecare candidat va transmite un singur mail. Retransmiterea ulterioară sau transmiterea mai multor mail-uri succesive nu va fi luată în calcul, astfel responsabilitatea constituirii dosarului de recrutare cu toate documentele necesare participării la concurs revine candidatului. Verificarea transmiterii electronice a documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului, unitatea confirmă doar recepționarea mail-ului și atribuirea codului unic de identificare și nu faptul că documentele sunt în volum complet, corect întocmite sau scanate.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la 021.769.61.20, interior resurse umane 17716, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților la concurs.

5. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele transmise în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei practice, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.
6. Documentele sunt acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea prevederilor prezentului anunț conduce la respingerea candidatului.
7. În situația în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.
Documentele care atestă studiile sunt însoțite de foaia matricolă.
8. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs se vor prezenta pentru susținerea probelor la sediul unității în ținută decentă, având asupra lor cartea de identitate aflată în perioada de valabilitate și pix cu pastă de culoarea albastră care să nu permită scriere/ștergerea/rescrierea. Nu se acceptă bagaje voluminoase și mijloace de comunicare la distanță ex. telefoane, ceasuri/brățări smart.
9. Se vor accepta adeverințele de studii doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ. Candidații care au absolvit studiile impuse de cerințele postului în alte state vor prezenta

documentele echivalate de CENTRUL NAȚIONAL DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A DIPLOMELOR, din cadrul Ministerului Educației Naționale.

10. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.
11. În situația în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat admis, acesta nu îndeplinește condițiile sau nu se prezintă la post, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute!

Date de contact:

Orice informație cu privire la concurs poate fi solicitată la sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov, cod poștal 077042, telefonic 021/769.61.20 (interior resurse umane 17716), internet www.scoalarosu.ro, casuță poștală e-mail contact@scoalarosu.ro.

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere înscriere poz. 94 - Cererea de înscriere poz. 94.pdf
2. **Model** - Cerere de înscriere poz. 95 - Cererea de înscriere poz. 95.pdf
3. **Model** - Declarație poz. 94 - Declaratie de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare poz. 94.pdf
4. **Model** - Declarație poz. 95 - Declaratie de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare poz. 95.pdf
5. **Model** - C.V. - Model curriculum vitae.doc
6. **Model** - Cazier - Consimțământ extras cazier judiciar.pdf
7. **Model** - Rudele candidatului - Tabel cu rudele candidatului.pdf
8. **Model** - Autobiografie - Model - indrumar autobiografie.pdf
9. **Model** - Adeverinta vechime - Model adeverinta angajator.pdf



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

ACTIVITATEA	TERMEN/PERIOADĂ	OBSERVAȚII
Depunerea de către candidați a documentelor constitutive ale dosarului	Până la 28.06.2024, ora 14.00	- La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov - E-mail: contact@scoalarosu.ro . - Poșta Română
Selecția dosarelor de înscriere	02.07.2024	Activitate efectuată de către Comisia de concurs
Publicarea listei candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs	02.07.2024	Avizierul unității, www.scoalarosu.ro , hub.mai.go.ro
Depunerea eventualelor contestații	În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor	- La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov - E-mail: contact@scoalarosu.ro .
Verificarea îndeplinirii de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs	În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Activitate efectuată de către Comisia de soluționare a contestațiilor
Publicarea listei finale a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, după soluționarea eventualelor contestații	04.07.2024	Avizierul unității, www.scoalarosu.ro , hub.mai.go.ro
Proba practică	26.08.2024	La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov
Afișarea rezultatelor la proba practică	26.08.2024	Avizierul unității, www.scoalarosu.ro , hub.mai.go.ro
Depunerea eventualelor contestații	În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei practice	- La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov - E-mail: contact@scoalarosu.ro .
Soluționarea contestației depuse, doar pentru candidatul contestatar	În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Activitate efectuată de către Comisia de soluționare a contestațiilor
Publicarea rezultatelor finale la proba practică, după soluționarea eventualelor contestații	28.08.2024	Avizierul unității, www.scoalarosu.ro , hub.mai.go.ro
Interviul	02.09.2024	La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov
Afișarea rezultatelor la interviu	02.09.2024	Avizierul unității, www.scoalarosu.ro , hub.mai.go.ro

Depunerea eventualelor contestații	În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului	- La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov - E-mail: contact@scoalarosu.ro .
Soluționarea contestației depuse, doar pentru candidatul contestatar	În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Activitate efectuată de către Comisia de soluționare a contestațiilor
Publicarea rezultatelor finale la interviu, după soluționarea eventualelor contestații	04.09.2024	Avizierul unității, www.scoalarosu.ro , hub.mai.go.ro
Afișarea rezultatelor finale la concurs	În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis“ sau „respins“ 05.09.2024	Avizierul unității, www.scoalarosu.ro , hub.mai.go.ro

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi obținute la sediul U.M. 0999 București, **str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4**, satul **Roșu**, comuna **Chiajna**, județul **Ilfov**, cod poștal **077042**, telefonic **021/769.61.20 (interior resurse umane 17716)**, internet **www.scoalarosu.ro**, casuță poștală e-mail **contact@scoalarosu.ro**.



T E M A T I C Ă Ș I B I B L I O G R A F I E
pentru concursul organizat în vederea încadrării posturilor de personal contractual
îngrijitor(clădiri și spații verzi)

A. TEMATICĂ DE STUDIU PENTRU PROBA-INTERVIU

1. Exploatarea instalațiilor și echipamentelor electrice.
2. Echipamente tehnice prevăzute pentru lucrul temporar la înălțime.
3. Echipamente individuale de protecție pentru:
 - protecția corpului;
 - protecția ochilor și a feței
 - protecția respiratorie
 - protecția mâinii și brațului
 - protecția picioarelor
 - protecția pielii
 - protecția trunchiului și abdomenului
 - protecția integrală a corpului
 - echipament de protecție împotriva căderii
 - îmbrăcăminte de protecție
4. Materiale și unelte folosite pentru îngrijirea spațiilor interioare și exterioare.
5. Apărarea împotriva incendiilor:
 - dispoziții generale
 - obligații generale privind apărarea împotriva incendiilor
 - obligațiile utilizatorului și salariaților
6. Acordarea materialelor igienico – sanitare și a alimentației de protecție
7. Contractul individual de muncă
8. Durata timpului de munca
9. Accesul în zonele de securitate

B. TEMATICĂ PENTRU PROBA PRACTICĂ

1. Întreținerea unei ferestre
2. Întreținerea mobilierului din lemn
3. Întreținerea covoarelor
4. Întreținerea unui spațiu de lucru prin folosirea aspiratorului de praf.
5. Întreținerea prin spălare a unei pardoseli din parchet

6. Întreținerea prin spălare a unei pardoseli din gresie
7. Întreținerea unui grup sanitar
8. Întreținerea unui spațiu verde
9. Întreținerea pereților la un spațiu de lucru prin aspirare și periere.
10. Întreținerea unui hol.

BIBLIOGRAFIE

PENTRU PROBA INTERVIU ȘI PRACTICĂ

1. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 - Codul muncii (republicat) cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului României nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului României nr. 1.048 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă
5. ORDIN M.A.I. nr. 503 din 30 mai 2008 privind asigurarea structurilor și efectivelor cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice
6. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului României nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006
8. LEGE nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
9. HOTĂRÂRE nr. 1.146 din 30 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
10. ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
11. Standard ocupațional îngrijitor clădiri (Autoritatea națională pentru calificări - internet).
12. Standard ocupațional lucrător salubritate spații verzi (Autoritatea națională pentru calificări - internet).