



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
SCOALA GIMNAZIALA IOHANISFELD
Tel./ fax 0256- 232852; e-mail : scoalaionel@yahoo.com
NR.1187/29.09.2023

Anunt concurs pentru post contractual

Scoala Gimnazială Iohanisfeld, cu sediul in Iohanisfeld, organizează concurs pentru ocuparea urmatorului post conform H.G.1336/2022 cu respectarea OUG80/2022:

Denumirea postului: muncitor calificat(in curs de calificare), 1 posturi pe perioadă nedeterminată.

Conditii specific de participare la concurs:

-nivelul studiilor: medii

-vechimea: nu necesita

Bibliografia- o veți găsi la sediul unitații.

Data, ora si locul de desfasurare a concursului:

-Proba scrisă in data de 26.10.2023, ora 9.30 la sediul institutiei

-Proba practica si de interviu in data de 26.10.2023, ora 13 la sediul institutiei

Perioada de depunere a dosarelor 05.10.2023-18.10.2023,

intre orele 12.30-16.00, la secretariatul institutiei.

Date de contact: Iohanisfeld, str. Principala nr. 100-101, tel. 0256232852, e-mail scoalaionel@yahoo.com

Reprezentant legal

Director

BOLBOS MARIA





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ IOHANISFELD

Tel./ fax 0256- 232852; e-mail : scoalaionel@yahoo.com

NR.....

Aprobata in sedinta CA din 29.09.2023

FIȘA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011 completata cu Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul....., se încheie astăzi,, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele :

Denumirea postului: **MUNCITOR CALIFICAT**

Decizia de numire:

Cerințe: - studii: medii

- vechime minimă: nu necesita

- studii specifice postului: - Calificare profesională în unul din domeniile:electrician/
instalator/construcții

-permis de conducere cat. B

Competențele postului:

Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;

Rezistență fizică și psihică ;

Onestitate, spirit de ordine, viteză de reacție;

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;

- de reprezentare a unității școlare: în relația cu elevii și părinții acestora, vizitatori.

Domnul/doamna, posesor/posesoare al/a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr.....mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de

Descrierea postului

Scopul general al postului: Executarea de operațiuni și lucrări care vizează instalația sanitară și instalația termică, tâmplăria și mobilierul din unitate, în scopul funcționării acestora în condiții optime. Întreținerea curții exterioare.

Obiectiv general: Muncitorul se ocupă în principal cu întreținerea instituției de învățământ, precum și cu utilizarea și întreținerea echipamentelor de lucru.

Obiectiv specific: -supravegherea și întreținerea patrimoniului unității (a grupurilor sanitare, electrice, termice, a mobilierului școlii, a spațiilor verzi, a perimetrului școlii)

ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- verificarea instalațiilor sanitare și termice, înregistrarea reparațiilor necesare și remedierea lor;
- revizuirea și întreținerea instalațiilor de încălzire, alimentare cu apă, canalizări, interioare și exterioare; la instalațiile de încălzire intervine la înlocuirea sau blindarea țevelor sparte, a armăturilor existente (robineți, vane), înlocuirea fitingurilor uzate, curățarea caloriferelor;
- asigură buna funcționare a instalațiilor sanitare din toate localurile unității și va face revizuirea zilnică a tuturor instalațiilor;
- la instalațiile sanitare intervine prin: înlocuirea circuitelor prin PVC (țevi), înlocuirea armăturilor (robineți, garnituri, racorduri), curăță scurgerile de prin sifoanele de pardoseală, țevi înfundate, vase wc înfundate, rezervoare, canale pluviale, asigură susținerea instalațiilor sanitare prin console, coliere, recondiționează armături, fittinguri și protejează prin vopsire instalațiile de coroziune;
- se ocupă de înlocuirea vaselor wc, a chivetelor, capace wc, sifoane, racorduri, oglinzi, etc;
- repararea mobilierului, a tâmplăriei deteriorate, a robinetelor/robineților de la grupurile sanitare, etc, după ce s-au stabilit vinovații și au fost luate măsurile necesare;
- verificarea stării mobilierului din sălile de clasă, înștiințarea administratorului cu privire la aspectele semnalate și remedierea lor;
- verificarea tabloului electric general și a celor de la fiecare etaj; asigurarea tablourilor electrice de pe coridoare;
- verificarea lămpilor de iluminat în sălile de clasă, laboratoare, coridoare, grupuri sanitare și înlocuirea celor deteriorate sau care nu funcționează; verificarea periodică (lunar/vara, săptămânal/iarna) a scurgerilor pluviale;
- verificarea ușilor și a ferestrelor de la clase/cabinete/laboratoare/birouri și repararea celor deteriorate;
- întocmirea referatelor de necesitate materiale de reparații;
- preia materialele de reparație;
- raționalizează și economisește materialele cu care lucrează;
- întreținerea punctului PSI și semnalarea termenului de expirare a extincatoarelor (cu o săptămână înainte de expirare);
- participarea la acțiunile de stingere și de salvare a bunurilor din patrimoniu în caz de incendiu;
- ordonarea materialelor din magazinele din curte, sortarea lor și valorificarea celor uzate;
- supravegherea reparațiilor efectuate în școală sau intervenția personală în cazuri de excepție și în afara programului zilnic /săptămânal (în week end), urmând a primi recuperări;
- verificarea gardului de protecție, a porților și a sistemului de închidere și remedierea defecțiunilor;

- acordarea ajutorului solicitat de către personalul de îngrijire și de către cadrele didactice (montarea perdelelor, draperiilor, repararea yalelor, a broaștelor, a balamalelor) realizarea căilor de acces în caz de înzăpezire și amenajarea spațiului verde;
- întreruperea alimentării cu energie electrică, în caz de cutremur;
- executarea unor lucrări de zugravire sau vopsire/ întreținere a zugrăvelilor și a vopsitoriei;
- executarea tencuielii simple/finisează tencuielile în urma intervențiilor;
- participă la întreținerea spațiului verde și la toaletarea arborilor,
- sesizează directorul referitor la problemele apărute în domeniul de activitate;
- participarea la cursuri de formare profesională, îndeplinirea unor sarcini suplimentare reparate prin decizie internă.
- nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului ierarhic;

II. ALTE ATRIBUȚII.

Se prezintă la serviciu cu 15 minute înainte de începerea programului, semnează condica de prezență și se prezintă la directorul școlii pentru a se informa asupra problemelor care trebuie rezolvate și a priorității acestora. În cazul în care conducerea școlii constată că nu este apt (este sub influența băuturilor alcoolice/stupefiante), acesta va lua măsurile corespunzătoare legislației în vigoare.

Este membru de drept în comisiile:

- PSI, pentru apărare civilă

În calitate de salariat al unității, trebuie să respecte următoarele prevederi în domeniul SSM:

a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

f) să aducă la cunoștința administratorului și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

i)sa isi însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

j)sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari

k)sa cunoasca și sa respecte conținutul documentelor relevante pentru munca sa: Regulamentul intern, Codul etic și procedurile de lucru specifice;

l)sa păstreze confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;

m)sa respecte principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

Raportează cerințele ce depășesc aria de competență proprie funcționarului administrativ;

b) Manifestă o atitudine preventivă atât față de propria persoană, cât și față de orice alte persoane care se află în instituție; c) Controlează zilnic, la finalul programului propriu, ușile, geamurile, mobilierul, robinetele și semnalează defecțiunile constatate funcționarului administrativ;

Condițiile de lucru ale postului :

-Programul zilnic: 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână;de la 8.00 la 16.00 sau de la 11.00-19.00, in functie de necesitati

Pauza de masa 12.20-12.40 sau 15.20-15.40.

-**Condițiile materiale** (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) poartă obligatoriu echipament de protecție; își desfășoară activitatea în interior/exterior;

Indicatori de performanță

-Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;

- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente

Perioada de evaluare a performanțelor ; (1 an): annual

Criterii de (auto)evaluare: sunt precizate în fișa de (auto)evaluare conform sarcinilor specifice din fișa postului.

Salariul: conform legislației salarizării bugetare.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Director,

Lider de sindicat,

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele unității, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului