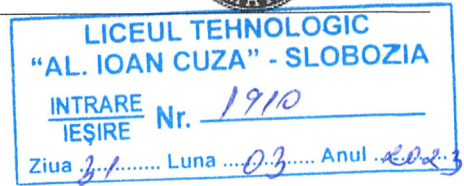




## ANUNȚ



privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

**LICEUL TEHNOLOGIC "AL. IOAN CUZA"** organizează, la sediul său din localitatea Slobozia, strada Lacului, nr. 10, concurs pentru ocuparea unui post vacant de:

**Laborant II(S) - personal didactic auxiliar, perioada nedeterminată, 8 ore /zi, 40 de ore pe săptămână, post de execuție**

Concursul este organizat în conformitate cu H.G. nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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 PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

- Studii superioare de specialitate (Fizică, Chimie, Biologie);
- Cunoștințe operare PC;
- Minim 3 ani vechime în muncă și în specialitatea postului
- Abilități, calități și aptitudini necesare: Gândire analitică și sintetică; Aptitudini de comunicare; Planificare și organizare a operațiilor și activităților; Acordare și transmitere de informații.

**I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI****1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR**

- 1.1. Analizarea curriculumului școlar.
- 1.2. Elaborarea documentelor de proiectare.
- 1.3. Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC.
- 1.4. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.

**2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE**

- 2.1. Organizarea mijloacelor necesare activităților de predare - învățare.
- 2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.
- 2.3. Integrarea și utilizarea TIC.

**3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE**

- 3.1. Implicarea/participarea la realizarea activităților extracurriculare.
- 3.2. Implicarea partenerilor educaționali, realizarea de parteneriate.

**4. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE**

- 4.1. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu elevii.
- 4.2. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu personalul unității.
- 4.3. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu echipa managerială.
- 4.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în cadrul comunității.
- 4.5. Utilizarea tuturor tipurilor de comunicare în interiorul și în afara unității școlare.
- 4.6. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art. 89 alin 2 și art. 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată)

**5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE**

- 5.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
- 5.2. Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare, manifestări științifice etc.
- 5.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

**6. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE**

- 6.1. Implicarea în realizarea acțiunilor de promovare a ofertei educaționale.
- 6.2. Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității.
- 6.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.
- 6.4. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.
- 6.5. Organizarea activităților privind respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru activitățile desfășurate în laborator.

**II. ALTE ATRIBUȚII.****CONDUITA PROFESIONALĂ:**

1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).
  1. Utilizarea unui limbaj civilizată, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;
  2. Prezentarea la serviciu într-o ținută decentă;
  3. Respectarea șefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a elevilor;
  4. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizată punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipă și randamentul muncii.
2. **Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.**
  1. Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfășoară activitate;
  2. Munca tenace, eforturi susținute, perseverența și implicare directă în activitățile pe care le are în atribuțiile de serviciu;
  3. **Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și înfăptuită în comun, coeziunea și întraajutorarea colegilor în realizarea activității);**
- Asumarea responsabilității personale în soluționarea sarcinilor ce revin;**

**D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:****1. Sfera relațională internă:**

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: director; director adjunct;

b) Relații funcționale: cu Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte unități de învățământ

c) Relații de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar;

d) Relații de reprezentare: reprezintă unitatea.

**2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

**BIBLIOGRAFIE**

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale cu completările și modificările ulterioare.

2. Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

3. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice, modificată prin Legea nr. 263/2005

5. Legea nr.49/2018 privind precursorii de explozivi;

6. Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă

7. Legea 477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

8. Regulamentul de ordine interioară al Liceului Tehnologic "AL. IOAN CUZA"-  
<http://www.cuzail.ro>

9. Programe școlare (în vigoare) pentru activitatea de laborator- fizică, chimie, biologie (cls. IX-XII);

**TEMATICA CONCURSULUI**

1. Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale

Titlul II: Învățământul preuniversitar;

Cap. IV. Secțiunea a 2-a. Personalul din învățământul preuniversitar;

Titlul IV. Statutul personalului didactic;

Cap. I. Secțiunea a 3-a. Funcțiile didactice și didactice auxiliare. Condiții de ocupare.

Cap. 1. Secțiunea a 11-a. Răspunderea disciplinară și patrimonială.

2. Legea 360/02.09.2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice, modificată cu Legea nr. 263/2005

3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Titlul I, IV, VI)

4. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

Titlul II. Contractul individual de muncă

Cap. I Încheierea contractului individual de muncă (art. 10,11,12,17)

Cap. II. Executarea contractului individual de muncă ( art. 37,38,39,40)

Titlul III. Timpul de muncă și timpul de odihnă.

Cap. I. Timpul de muncă. Secțiunea 1. Durata timpului de muncă ( art.111,112,113)

Cap. III. Concediile. Secțiunea 1. Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților;

5. Aparat, ustensile de laborator utilizate în laboratoarele de fizică, chimie și biologie;

6. Experimentul de laborator la chimie, fizică, biologie;

7. Rolul laborantului în pregătirea experimentelor;

8. Prevenirea accidentelor în laboratoarele de specialitate;



9.Utilizarea tehnologiei informatice multimedia în gestionarea laboratoarelor și în activitățile didactice;

**CONCURSUL VA AVEA URMATOARELE ETAPE:**

- selectia dosarelor, 25.04.2023
- proba scrisă, 02.05.2023, ora 9:00, sediul unității școlare
- probă practică, 04.05.2023, ora 9:00, sediul unității școlare
- interviu, 08.05.2023, ora 9:00, sediul unității școlare

**DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:**

- a) formular de înscriere la concurs (anexa nr. 2);
- 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 national 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) 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 prevăzut la alin. (1) lit. f), 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.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

**Notă: Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele și în ordinea enumerată mai sus.**

### CALENDARUL CONCURSULUI:

Etapa de concurs	Data/perioada	Ora	Observatii
Depunerea dosarelor	05-21.04.2023	8-16	La secretariatul unitatii
Ultima zi de depunere a dosarelor	24.04.2023	8-12	
Selectia dosarelor depuse	25.04.2023		
Afisarea rezultatelor în urma selectiei dosarelor depuse	25.04.2023	16	
Depunerea contestatiilor in urma selectiei dosarelor	26.04.2023	9-12	La secretariatul unitatii
Afisarea rezultatelor în urma contestatiilor depuse	26.04.2023	16	
Susținerea probei scrise	02.05.2023	9	
Afisarea rezultatelor probei scrise	02.05.2023	16	
Depunerea contestatiilor in urma probei scrise	03.05.2023	9-12	La secretariatul unitatii
Afisarea rezultatelor contestatiilor proba scrisa	03.05.2023	16	
Sustinerea probei practice	04.05.2023	9	
Afisarea rezultatelor probei practice	04.05.2023	16	
Depunerea contestatiilor in urma probei practice	05.05.2023	9-12	La secretariatul unitatii
Afisarea rezultatelor contestatiilor proba practică	05.05.2023	16	
Sustinerea interviului	08.05.2023	9	
Afisarea rezultatelor interviului	08.05.2023	16	
Depunerea contestatiilor in urma interviului	09.05.2023	9-12	La secretariatul unitatii
Afisarea rezultatelor contestatiilor interviului	09.05.2023	16	
Afișarea rezultatelor finale	09.05.2023	16	

Datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs sunt: VLADILA EUGENIA , Telefon 0243-232823, Liceul Tehnologic „Al.IOAN CUZA„-SLOBOZIA

Director,  
Prof. Neagu Vasile

