

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL „GHEORGHE ATANASIU” TIMISOARA  
Str. Ghe. Doja nr.16  
Tel. 0256491872; fax 0371359298  
E-mail:sc\_gheorgheatanasiu@yahoo.com  
Nr. 7756/ 22.12.2022

## ANUNȚ CONCURS

LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL GHEORGHE ATANASIU cu sediul în localitatea TIMIȘOARA, Str. Ghe. Doja, județul TIMIȘ, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual , în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**Denumirea postului : 1 post muncitor fochist, COD COR 818207, post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată.**

### **CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS**

- vechime : minim 1 an în domeniu,
- certificat de calificare fochist, autorizație ISCIR .

### **PROBE DE CONCURS**

Concursul constă în următoarele etape :

1. Selecția dosarelor de înscriere în data de 17.01.2023, ora 9<sup>00</sup>
2. Proba practică în data de 18.01.2023, ora 9<sup>00</sup> la sediul instituției.
3. Interviu în data de 18.01.2023, ora 12<sup>00</sup> la sediul instituției.

### **DOSARUL DE CONCURS**

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

- cerere de înscriere la concurs
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, extras din REVISAL
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie
- curriculum vitae
- adeverință de integritate comportamentală
- recomandare de la ultimul loc de munca

### **BIBLIOGRAFIE**

- Prescripții tehnice ISCIR – instalații sub presiune:
  - 1.PTC 9 2010 Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune
  - 2.PTC 2 2010 Arzătoare cu combustibili gazoși și lichizi
  3. PTC 4 2010 Recipiente metalice sub presiune
  - 4.PTC 7 2010 Dispozitive de siguranță
  - 5.PTC 11 2010 Sisteme automatizare aferente centralelor termice

- 6.PTC 12-18 2009 Autorizarea personalului de deservire a instalațiilor echipamentelor și acceptarea personalului auxiliar de deservire
7. Legea 319/2006 Legea privind protecția și securitatea muncii
8. legea 307/2006 Legea privind apărarea împotriva incendiilor
9. Ordinul 163/2007 Legea pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor

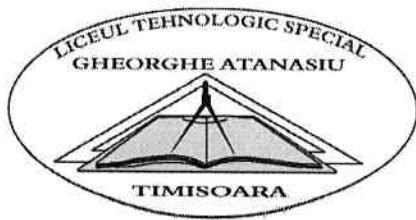
Termen de depunere dosare: 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, până la 10.01.2023, ora 13<sup>00</sup>.

Condițiile de participare la concurs și bibliografia stabilită sunt afișate la sediul instituției .  
Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la telefon 0256491872.

Director,  
Prof. Bagherea Valeria - Angelica



Secretar,  
Oprisor Stela



Nr.

### FISA DE POST FOCHIST (muncitor calificat)

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. 940, se încheie astăzi 11.01.2022 .prezenta fișă a postului.

#### I. Identificarea postului

Numele și prenumele : .....

Studii: medii

Norma de activitate – 40 de ore săptămânal

Denumirea postului: FOCHIST (muncitor calificat)

Departamentul / locația: scoala/centrala termica

Nivelul postului: de execuție

#### II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: studii generale;

2. Calificările/ specializările necesare: curs fochist acreditat ISCIR

3. Competențele postului:

- Cerințe tehnice privind montarea, instalarea, exploatarea, verificarea tehnică și repararea cazanelor de abur și de apă fierbinte, supraîncălzitoarelor și a economizoarelor independente;
  - Reguli de SSM și 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 munca;
4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) –

#### III. Relații de subordonare:

- directorii unității școlare

- administratorul de patrimoniu

- Relații de colaborare cu:

- cadrele didactice - responsabili cu păstrarea și utilizarea patrimoniului din cabinet și laboratoare, sălile de clasă, sala de sport

- personalul îngrijitor și paznici

- 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 în m.c. de gaze naturale, eventualele probleme apărute în funcționare și-l prezintă administratorului de patrimoniu
3. urmărește buna funcționare a instalației solare de încălzire a apei calde menajere și informează imediat administratorul de patrimoniu despre eventualele deficiențe.
4. Efectuează operația de golire a instalației de încălzire – la încheierea perioadei reci, încărcarea acesteia și verificarea instalațiilor termice (calorifere, conducte, robinete etc) înainte de punerea în funcțiune – pentru perioada de iarnă.
5. 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
6. Verifică și asigură în permanență funcționarea instalațiilor sanitare, (chiuvete, w.c.-uri, pisoare, robinet de alimentare) prin repararea acestora sau solicitarea de materiale pentru înlocuirea acestora de la administratorul de patrimoniu. Împreună cu personalul de întreținere asigură desfășurarea instalației de canalizare (la nevoie).
7. efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare în școală:
8. 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 sala 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.
9. asistă și supraveghează activitatea persoanelor din exteriorul școlii care efectuează diferite lucrări de reparații generale contractate cu firme particulare
10. 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
11. execută lucrări de întreținere a spațiilor verzi din curtea școlii: cosit iarba, săpat, taiat pomii și arbuștii, plantat de pomi și flori, udarea acestora pe timpul verii
12. pe timpul iernii execută deszăpezirea aleilor de acces (către intrările în școală, către centrala termică, către rampa de gunoi), doborârea turturilor de gheață de pe acoperișul școlii
13. execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ (curățenie generală în școală, transport-aprovizionare de materiale, pază etc);
14. participă la instruirile periodice și respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și a normelor privind protecția muncii;
15. nu consumă băuturi alcoolice în timpul programului și nu vine la serviciu sub influența băuturilor alcoolice

### **Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:**

- Sanctiunile se aplica conform Regulamentelor Interne si Codului Muncii in vigoare;

Toate obligatiile, drepturile si sanctiunile ce decurg din aceasta fisa a postului sunt valabile pentru intreaga perioada in care persoana este angajata.

**Contravaloarea reparatiilor generate de exploatarea proasta si de avarii utilajelor provocate de angajati, se vor suporta de catre vinovat prin retinerea din salariu.**

Toate obligatiile, drepturile si sanctiunile ce decurg din aceasta fisa a postului sunt valabile pentru intreaga perioada in care persoana este angajata.

### **d) Obligatiile generale ale lucratorilor pe linia securitatii si sanatatii in muncă.**

Lucrătorii, la locul de muncă, au următoarele obligații privind securitatea și sănătatea în muncă:

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

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

c) 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;

d) să păstreze în perfectă stare apărătorile și dispozitivele de protecție;

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 verifice starea tehnică a mașinilor, utilajelor și instalațiilor, înainte de punerea în funcțiune, aducând la cunoștința conducătorului locului demuncă despre deficiențele constatate;

g) să își desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăviri profesionale atât propria persoană, cât și alte persoane participante la procesul de muncă;

h) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze despre aceasta pe conducătorul locului de muncă;

i) să nu execute lucrări pentru care nu este pregătit sau autorizat și instruit pe linia securității și sănătății în muncă, precum și lucrări care nu intră în atribuțiile sale de serviciu (sarcina de muncă);

j) să nu execute alte operații decât cele prevăzute în tehnologia de producție;

k) să evacueze deșeurile provenite din procesul tehnologic, folosind dispozitive corespunzătoare, să mențină curățenia la locul de muncă și să respecte disciplina la locul de muncă;

l) să anunțe despre nefuncționarea instalațiilor de ventilație sau de aerisire, în vederea luării măsurilor de remediere;

m) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

n) să participe la instruirile pe linia securității și sănătății în muncă;

o) să circule numai pe căile de acces stabilite în acest sens, să nu staționeze în locuri periculoase, să nu intre în zonele de restricție sau la locurile de muncă pentru care nu a fost instruit și să nu circule cu mijloace de transport destinate materialelor sau altor obiecte;

p) 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;

q) 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 său de activitate;

r) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

s) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

**ALTE ATRIBUTII. În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență, în condiții legii.**

**5. Respectarea Recomandării avocatului poporului nr.14/ 11.04.2016, a prevederilor legii 272/2004, respectiv a următoarelor articole:**

**Art. 89.** - (2) Orice persoana fizica sau juridica, precum si copilul pot sesiza directia generala de asistenta sociala si protectia copilului din judetul/sectorul de domiciliu sa ia masurile corespunzatoare pentru a-l proteja impotriva oricaror forme de violenta, inclusiv violenta sexuala, vatamare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijenta.

**Art. 96.** - (1) Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

A. Evaluarea competenței profesionale se va face în funcție de următoarele grupe de criterii de evaluare:

1. Cunoștințe și experiență (conștiința profesională, exactitatea lucrărilor, meticulozitate, calitatea muncii efectuate etc.);
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților (volumul muncii efectuate, rapiditatea executiei, mentinerea efortului în sarcinile curente etc.);
3. Contacte și comunicare (spirit de conciliere, echipa de informare reciproca);
4. Condiții de muncă (condiții grele, periculoase, nocive, penibile, de stres etc.);
5. Incompatibilități și regimuri speciale (respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor, a secretului profesional).

B. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale astfel:

- a) Intre 1,00 - 2,00 = nesatisfăcător;
- b) Intre 2,01 - 3,50 = satisfăcător;
- c) Intre 3,50 - 4,50 = bine;
- d) Intre 4,51 - 5,00 = foarte bine.

#### RĂSPUNDERE DISCIPLINARA

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

**DIRECTOR.**  
Prof . Bagherea Valeria-Angelica

**Salariat**  
**Am luat la cunoștință**