

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL GHEORGHE ATANASIU
Timișoara, str.Ghe.Doja nr.16, ,Tel/Fax: 0256-491872; 0371359298
CUI: 4691634, Email:sc_gheorgheatanasiu@yahoo.com

Nr. 6998/ 03.12.2025

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

Liceul Tehnologic Special Gheorghe Atanasiu, cu sediul în Timișoara, str.Ghe Doja nr.16, Telefon 0256-4491872, CUI 4691634, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336 / 08.11.2022.**

DENUMIREA POSTULUI: SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE (bărbat)

NUMĂRUL POSTURILOR: **post vacant, 1 normă**

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: didactic auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

PERIOADA: **Nedeterminată.**

Concursul se va organiza în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336 din 28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

Dosarul de concurs va conține următoarele documente :

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la 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 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la Liceului Tehnologic Special Gheorghe Atanasiu, cu sediul în Timișoara, str. Ghe. Doja nr.16, Telefon 0256-4491872, CUI 4691634 județul Timiș, compartimentul secretariat, tel. 0256491872, email : sc_gheorgheatanasiu@yahoo.com .

Termenul de depunere a dosarelor 10 zile lucrătoare de la afișare : 18.12.2025, ora 14,00, la sediul instituției .

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- h) 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 de participare la concurs:

- 1. Nivelul studiilor – Medii;
- 2. Vechime necesară postului: Minim 3 ani vechime în muncă.
- 3. Cunoștințe de utilizare a softurilor adecvate activității din învățământ.
- 4. Abilități de relaționare, comunicare, adaptare, gestionare situații, îndemânare, gestionare resurse alocate, abilități de muncă în echipă.

5. Capacitate de decizie rapidă și eficientă.

BIBLIOGRAFIE de concurs pentru postul de SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

1. Legea Educației Naționale nr.198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul nr.4498/2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (completat cu Ordinul 3027/2018);
3. Ordinul nr. 5573/oct.2011- Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului special si special integrat;
4. H.G.nr.1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
5. Legea 100/2024 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
6. H.G.903/2014;

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor 10 zile lucrătoare de la afișare : **18.12.2025, ora 14,00**, la sediul instituției.

- selecția dosarelor: 19.12.2025, ora 12, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de 22.12. 2025, ora 10,00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 22.12. 2025, ora 15,00.
- proba interviu în data de 22.12. 2025, ora 13,00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor finale: 23.12.2024 ,ora 16,⁰⁰

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor: 23.12.2025, ora 15,00

- se pot depune contestații până în data de: 23.12.2025, ora 13,00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor : 23.12.2025, ora 15,00 la sediul instituției.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, respective interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic Special Gheorghe Atanasiu Timișoara.

DIRECTOR,
prof. Bagherea Valeria - Angelica

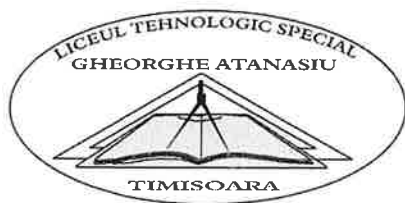
AB



BIBLIOGRAFIE

PENTRU POSTUL DE SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

1. Legea Educației Naționale nr.198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul nr.4498/2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (completat cu Ordinul 3027/2018);
3. Ordinul nr. 5573/oct.2011- Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului special si special integrat;
4. H.G.nr.1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
5. Legea 100/2024 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
6. H.G.903/2014;



Nr.

FIȘA POSTULUI SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

În temeiul Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul, se încheie astăzi,, prezenta fișă a postului:

- A. DENUMIREA INSTITUTIEI: **Liceul Tehnologic Special Gh. Atanasiu Timișoara**
- B. Compartimentul conform organigramei aprobate: _____
- C. Denumirea postului: **SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE**
- D. Nivelul postului: - de executie
- E. Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul : Supraveghetor noapte
- F. Relații : Ierarhice : Director, director adjunct
Funcționale : conducere, personal didactic auxiliar și nedidactic
Colaborare : pedagogi, diriginți

1. OBIECTIVE GENERALE :

- asigurarea educației elementare pentru toți copiii
- formarea personalității copilului respectând nivelul și ritmul său de dezvoltare

Obiectiv specific .

- asimilarea și însușirea normelor de conduită (comportament în școală și societate)

Titularul postului: _____

2. ACTIVITĂȚI PRINCIPALE ȘI RESPONSABILITĂȚI :

- preia și predă la pedagogi efectivul de elevi pe bază de proces verbal;
- răspunde de disciplina din internat pe timpul nopții, asigurând securitatea elevilor și climatul necesar odihnei;
- consemnează în procesul verbal toate abaterile din timpul nopții, iar în cazurile mai deosebite informează direcțiunea școlii;
- verifică modul în care se respectă programul de internat și orele de odihnă;
- pe baza instrucțiunilor date de medicul școlii asigură medicamentația necesară elevilor pe timpul nopții
- intervine în caz de urgență medicală asigurând primul ajutor și apelând serviciul 112;
- colaborează cu pedagogii în vederea stabilirii unor cerințe educative unitare pentru elevi;
- în cazuri de calamități naturale se ocupă de evacuarea elevilor din cămin urmând a anunța conducerea instituției;
- ține legătura permanentă cu diriginții, informând permanent abaterile disciplinare;
- promovează normele de conduită civilizată în rândul elevilor;
- participă săptămânal la ședințe și raportează elevii cu probleme de disciplină și comportament ;
- verifică ordinea în camere și vestiare, controlează ținuta și igiena elevilor ;
- asigură curățenia în spațiile căminului și împrejurimile acestuia ;
- în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ , salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii ;

3. COMUNICAREA ȘI RELAȚIONAREA

3.1. Capacitatea de a se integra , de a lucra în echipă:

- transmite la timp toate situațiile apărute în cămin;
- colaborează cu pedagogii;
- adaptabilitatea și disponibilitatea la lucru în echipă.

- Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată)

3.2. Realizarea comunicării școală – familie, școală – comunitate școlară/comunitatea socială

- folosește un limbaj adecvat în relațiile cu elevii;
- menține legătură permanentă cu fiecare elev intern;
- transmite toate situațiile solicitate conducerii unității;
- transmite la timp solicitările elevilor privind servirea mesei;
- cunoaște adresele familiilor elevilor interni;
- transmite familiei problemele apărute în viața elevilor interni.

3.3. Monitorizarea situațiilor conflictuale

- aduce la cunoștința conducerii situațiile conflictuale apărute;
- se preocupă de aplanarea situațiilor conflictuale.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI SI AL DEZVOLTARII PERSONALE

4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare

- stabilește corect nevoile proprii de dezvoltare;
- se preocupă de permanenta perfecționare și îmbunătățirea pregătirii profesionale.

4.2. Participarea la activități metodice/ stagii de formare/cursuri de perfectionare etc.

- participă activ la cursuri de formare;
- participă la cercuri zonale.

4.3. Aplicarea cunoștințelor /abilităților/competențelor dobândite

- realizarea planului de activitate ținând cont de noile cerințe ale învățământului;
- organizarea de activități lunare în cămin.

5. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALA SI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITATII SCOLARE

5.1. Manifestarea unei atitudini pro active în legătură cu activitățile specifice căminului:

- participă activ la activități organizate în cămin;
- cunoaște situația școlară a fiecărui elev intern.

5.2. Promovarea în comunitate a activității instituției, participând la programe și parteneriate;

- urmărește respectarea programului din cămin;
- contribuie la promovarea imaginii școlii;
- urmărește participarea elevului la acțiunile de promovare a imaginii școlii

5.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale

- urmărește respectarea programului din cămin;
- asigură un climat de siguranță în cămin;

- prelucrează normele de SSM.

6. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unitatii de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI, ISU, RI, ROFUIP și Regulamentul căminului;

- respectă deontologia profesională stabilită prin Codul etic al unității;
- participă la implementarea Sistemului de Control Managerial Intern la nivelul unității;
- respectă prevederile Procedurilor stabilite de unitate.

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

Art. 89. - (2) Orice persoană fizică sau juridică, precum și copilul pot sesiza direcția generală de asistență socială și protecția copilului din județul/sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, abuz sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență.

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.

8. 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 execuției, menținerea efortului în sarcinile curente etc.);
3. Contacte și comunicare (spirit de conciliere, echipa de informare reciprocă);
4. Condiții de muncă (condiții grele, periculoase, nocive, penibile, de stres etc.);
5. Incompatibilități și regimuri speciale (respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor, a secretului profesional).

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

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

Director,
Prof.

Lider sindicat.

Intocmit,

Am luat la cunoștință

„

Salariat _____

Data _____

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