



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU”  
ALBA IULIA, STR. MOLDOVEI NR. 2  
TEL./FAX: 0258-811548  
e-mail: [scavramiancu@yahoo.com](mailto:scavramiancu@yahoo.com),  
[scai.alba@isjalba.ro](mailto:scai.alba@isjalba.ro)  
[www.scai.ro](http://www.scai.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘI CERCETĂRII

Nr.\_1115 din 26.08.2020

## ANUNT CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL

Școala Gimnazială “Avram Iancu” Alba Iulia, jud. Alba, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale pe perioada nedeterminată, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificat și completat de H.G. nr. 1027/2014, în cadrul instituției.

Denumirea postului :

- **Denumirea postului - 1 post paznic, post contractual vacant pe perioadă nedeterminată.**

Condiții specifice de participare :

- studii generale (obligatoriu 10 ani, scoala profesionala sau diplomă de bacalaureat);
- vechime în specialitate –nu se solicita
- studii specifice postului : atestat de paza

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- Proba scrisă: data de 22.09.2020, ora 9, la sediul Scolii Gimnaziale “Avram Iancu” Alba Iulia
- Proba de interviu: data de 23.09.2020 ora 12, la sediul Scolii Gimnaziale “Avram Iancu” Alba Iulia
- Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 14.09.2020, la sediul Scolii Gimnaziale “Avram Iancu” Alba Iulia

Date contact: Scoala Gimnaziala „Avram Iancu” Alba Iulia, str.Moldovei nr.2  
Alba Iulia tel.:0258811548



DIRECTOR,  
PROF. BUCUR GABRIEL TEODOR





ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU”  
ALBA IULIA, STR. MOLDOVEI NR. 2  
TEL./FAX: 0258-811548  
e-mail: [scavramiancu@yahoo.com](mailto:scavramiancu@yahoo.com),  
[scai.alba@isjalba.ro](mailto:scai.alba@isjalba.ro)  
[www.scai.ro](http://www.scai.ro)



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
ȘI CERCETĂRII

Nr. 1116 / din 26.08.2020

## ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE PAZNIC, 1 NORMĂ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU” ALBA IULIA, organizează concurs pentru ocuparea unui post de PAZNIC (PORTAR), 1 normă, pe perioadă nedeterminată.

### 1. DOSARUL DE CONCURS

- Cerere de înscriere la concurs;
  - Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - Copiile documentelor care să ateste 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;
  - Cazierul judiciar;
  - Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie
  - Adeverință medicală cu mențiunea “apt pentru angajare” care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - Curriculum vitae însoțit de documente justificative.
- ✓ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- ✓ Actele prevăzute la punctele 2-3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.
- ✓ Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate. Numărul de file va fi consemnat în **opis**.

### 2. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;



- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### 3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea postului vacant de (portar) paznic sunt stabilite pe baza fișei postului, după cum urmează:

- condiții de studii: generale sau medii;
- vechime : nu se solicita;
- persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază sau protecție trebuie să fie atestat profesional - **Agent pază și ordine** (angajarea personalului cu atribuții de pază sau gardă de corp se face pe baza certificatului de cazier judiciar și a atestatului pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare sau certificat de absolvire a unui curs în specialitatea postului),
- constituie un avantaj:
  - ✓ permis de conducere categoria „D” - obligatoriu minim 2 ani vechime;
  - ✓ atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;

### 4. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- execută servicii de pază: paza proprietății împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive; paza proprietății împotriva furturilor, a distrugerilor, incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale; protecția personalului și elevilor școlii; detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a materialelor de orice natură care pot provoca o pagubă; paza mediului înconjurător; furnizarea către autoritățile competente a informațiilor legate de incidentele apărute în timpul activității de pază;
- supraveghează activitatea elevilor și acțiunile acestora în spațiile școlare, cu scopul prevenirii agresiunii și violențelor fizice sau verbale exercitate asupra oricărui elev;
- supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune;
- răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ;
- controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ;
- la intrarea în schimb controlează clădirea, magaziile și celelalte spații din dotarea școlii; în afara orelor stabilite prin program, interzice accesul oricăror persoane străine în școală, cu excepția persoanelor autorizate și a părinților elevilor (condiționat de acceptul de principiu al conducerii unității);
- să nu permită părăsirea curții școlii de către elevi, în timpul programului școlar, decât pe baza biletelor de voie semnate de diriginți sau conducerea școlii;
- să legitimeze orice persoană străină de unitatea școlară care solicită accesul în școală și să menționeze în registrul de evidență datele referitoare la identitatea persoanelor respective;
- respectă programul aprobat de conducerea școlii;
- întocmește proces-verbal și raportează neregulile constatate conducerii școlii și administratorului;
- ține evidența registrului de control al poliției, iar registrul va fi numerotat neadmițându-se foi lipsă din el;



- răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului.
- controlează zilnic ușile, geamurile, robinetele și semnalizează neregulile constatate administratorului;
- să întrețină curățenia în curtea școlii pe aleile de la intrare și pe trotuarul din dreptul școlii;
- participă la igienizarea spațiilor de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli-vopsitorie în timpul vacanțelor școlare;
- participă la efectuarea lucrărilor de curățenie, întreținere și amenajare a spațiilor școlare (interioare și exterioare);
- respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;
- colaborează cu organele de pază din cadrul poliției conform legii nr.23/1996

### **Comportamentul și conduita:**

- ☐ Să aibă un comportament și o conduită adecvate unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

### **Cerințe psihologice;**

- Asumarea responsabilității;
- Rezistența la sarcini repetitive;
- Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- Echilibru emoțional.

## **5. PROBE DE CONCURS**

Concursul va consta din următoarele etape:

1. Selecția dosarelor - se notează cu **admis/respins**
2. Proba scrisă - maxim 100 de puncte
3. Interviu - maxim 100 de puncte **Notă:**

**Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare.**

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

## **6. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

Afișarea anunțului pe site-ul școlii și la avizierul școlii: 31.08.2020

Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada: 31.08. – 14.09.2020, zilnic între orele 9:00 – 15:00.

1. Selecția dosarelor depuse: 17.09.2020
2. Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: 17.09.2020, ora 12:00.
3. Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse: 17.09.2020 între orele 12:00–14:00.
4. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 17.09.2020, ora 15:30.
5. Susținerea probei scrise: 22.09.2020, între orele 9:00 – 11:00.



6. Afișarea rezultatelor probei scrise: 22.09.2020 , ora 13:00.
7. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: 22.09.2020, între orele 13:00–14:00.
8. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 22.09.2020, ora 15:00.
9. Susținerea interviului: 23.09.2020, ora 12:00.
10. Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: 23.09.2020, ora 14:00.
11. Depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: 23.09.2020, între orele 14:00–15:00.
12. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 23.09.2020, ora 16:00.
13. Afișarea rezultatelor finale: 24.09.2020, ora 14:00.

Concursul va avea loc la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE “AVRAM IANCU” ALBA IULIA, conform graficului de mai sus.

Relații suplimentare la secretariatul unității, tel. 0258811548.

#### 7. BIBLIOGRAFIE , TEMATICA

1. Legea 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul VI., art.47,48.
2. Hotărârea nr 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
3. Legea nr 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă;  
Capitolul I. și IV.
4. Legea nr 307/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor; Capitolul I. și II.
5. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul II.
6. OMEN nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar; Titlul IV.– Personalul unităților de învățământ; Capitolul III.- Personalul nedidactic.
7. Legea nr. 53/2003- Codul muncii cu modificările și completările ulterioare; Titlul II.- Contractul individual de muncă - Capitolul II.- Executarea contractului individual de muncă și Capitolul V. - Secțiunea III.- Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului;



Director,

Prof. BUCLER GABRIEL TEODOR