



Nr. 3445/07.09.2023

ANUNȚ

Privind organizarea concursului pentru ocuparea **1 post de**

LABORANT I fizică-chimie-biologie

perioadă nedeterminată

la Școala Gimnazială "Căpitan Aviator Mircea T. Bădulescu" Buzău

Concursul constă în susținerea a 2 probe:

- probă practică
- interviu

Principalele cerințe ale postului, conform fișei postului:

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

- 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 școlii.
- 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.

5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

5.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

5.2. Participarea la activități metodice, 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

Documentele solicitate pentru întocmirea dosarelor de concurs sunt:

- a) Formular de înscriere la concurs adresată conducătorului unității (Anexa nr .2 din HG.1336/2022);
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Se vor prezenta și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- c) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz. Se vor prezenta și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- d) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiilor documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului. Se vor prezenta și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- e) Copia carnetului de muncă și extrasul din Revisal, conform cu originalul, sau, după caz, o adeverință eliberată de angajator (Anexa nr.3 din HG.1336/2022), pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;



- f) Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de cazier judiciar.
- g) Adeverința 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, conform formatului standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
- h) Certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin 2 din Legea 118/2019.
- i) Curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se vor depune în corpul A al școlii (compartiment SECRETARIAT) de la Școala Gimnazială „Căpitan Aviator Mircea T. Bădulescu” Buzău, până la data de **22.09.2023** (inclusiv), ora **14⁰⁰**.

Informațiile suplimentare se pot obține de la nr. de telefon 0238710693 – d-na Costache Lizica.

Selecția dosarelor de concurs se va desfășura în data de **25.09.2023**, ora **12⁰⁰**.

Rezultatele selecției dosarelor de concurs se vor afișa în data de **25.09.2023**, ora **16⁰⁰** la sediul unității.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la compartimentul SECRETARIAT, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în data de **26.09.2023**, între orele **8⁰⁰-15⁰⁰**. Contestațiile se soluționează la sediul unității în data de **27.09.2023**, iar rezultatele vor fi afișate în aceeași zi până la ora **12⁰⁰**.

Proba practică se va desfășura în data de **02.10.2023**, începând cu ora **12⁰⁰** la sediul unității-Corpul A.

Rezultatele la proba practică se afișează în aceeași zi cu desfășurarea acesteia, până la ora **16⁰⁰**.

Contestațiile la proba practică se depun în data de **03.10.2023**, până la ora **11.00** la Secretariat, secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor.

Rezultatele contestațiilor la proba practică se afișează în data de **04.10.2023**, până la ora **16.00**.

Interviul se va susține în data de **09.10.2023**, ora **12.00** la sediul unității Școala Gimnazială „Căpitan Aviator Mircea T. Bădulescu” Buzău – Corpul A.

Rezultatele obținute la interviu se vor afișa în aceeași zi cu susținerea acestuia până la ora **16.00**.

Contestațiile la interviu se depun în data de **10.10.2023**, până la ora **11.00** la Secretariat, secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor.

Rezultatele contestațiilor se vor afișa în data de **10.10.2023**, până la ora **15.00**.

Rezultatele finale ale concursului se afișează pe **10.10.2023**, până la ora **16.00**.



Condiții generale pentru participarea la concurs:

- 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 condamnat 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 participarea la concurs:

- Studii: absolvirea cu examen de diplomă a unei școli postliceale sau a liceului – în domeniu;
- Vechime în specialitatea postului minim 5 ani;
- Recomandare de la ultimul loc de muncă;
- Disponibilitate pentru program de lucru prelungit/flexibil în schimburi;
- Adeverință care să ateste că nu are sancțiuni în ultimii 5 ani de activitate;
- Calificativul – Foarte Bine pentru ultimii 5 ani de activitate;
- Cunoștințe de utilizare și operare PC

Notă: Punctajul minim obținut la fiecare probă de concurs este 50 de puncte.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA

**PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A 1 POST DE
LABORANT I FIZICĂ-CHIMIE-BIOLOGIE**

- **Legea 360/2003** privind regimul substanțelor și preparatelor chimice cu modificările și completările ulterioare;
- **Norme N.T.S.M /P.S.I** – Legea 319/2006- Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 53/2003** – Codul muncii - republicat, cu modificările și completările ulterioare –CAPITOLUL II Răspunderea disciplinară - (art.247-art.252), CAPITOLUL III - Răspunderea patrimonială - art. 253, art. 254, art. 257.
- Programele școlare în vigoare pentru studiul chimiei, biologiei, fizicii în gimnaziu (partea privitoare la experimente, activități practice).

Director,
Prof. Gheorghe Monica



Securizat GDPR



FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: **funcție de execuție**
2. Denumirea postului: **Laborant fizică-chimie-biologie**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **I**
4. Scopul principal al postului: **Activități practice**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: **Diplomă de bacalaureat/Diplomă de absolvire școală postliceală**
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): - mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **Deprinderi și abilități practice în executarea lucrărilor de laborator**
6. Cerințe specifice***:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuții specifice postului

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

- 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 școlii.
- 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.



5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- 5.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
- 5.2. Participarea la activități metodice, 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.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: director, director adjunct, administrator
- superior pentru: -

b) Relații funcționale:

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență**: -**

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Sterian Iulia

2. Funcția de conducere: Director adjunct

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Gheorghe Monica



2. Funcția: Director
 3. Semnătura
 4. Data
-

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.