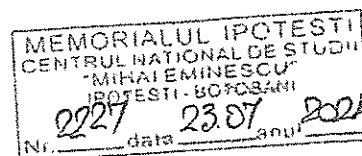




CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, cod 717253, IPOTEȘTI, BOTOȘANI, ROMÂNIA Tel.:

0371020346, tel./fax.: 0372005926, e-mail: m.ipotesti@gmail.com,

www.eminescuipotesti.ro



ANUNȚ

Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu” organizează, în data de 14.08.2024, ora 10.00, la sediul instituției, concursul pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție de îngrijitor, M/G, normă întreagă, perioadă nedeterminată.

Pentru ocuparea postului contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

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;

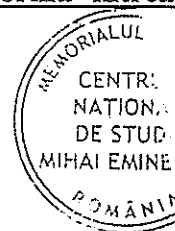
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată 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. 27 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice pentru postul de îngrijitor, M/G, normă întreagă, perioadă nedeterminată :

- nivelul studiilor: studii medii, generale și atestat pază
- vechimea în specialitatea studiilor: -;
- locul de muncă: *Lacul cu nuferi*.



Termen pentru depunerea dosarelor: 07.08.2024, ora 14.00.

Selecția dosarelor va avea loc în perioada: 07.08-07.08.2024, ora 16.00.

Concursul constă în următoarele etape: - selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Dosarele de înscriere vor cuprinde:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 2** la prezentul **Regulament**;
- 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 către **Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu**;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și extras din REVISAL 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 copiii, 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.

Candidații vor prezenta și documentele originale în vederea certificării copiilor.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției, de luni până vineri, **între orele 8.00 – 15.00**, în perioada 24.07.2024 – 06.08.2024, **iar în data de 07.08.2024 până la ora 14.00.**

Bibliografia concursului este afișată la sediul și pe site-ul instituției. Relații suplimentare se pot obține la tel. 0371020346 și/sau adresa de email a instituției – persoane de contact : Cernușcă Adnana, Păduraru Fănică-Honorius.



Manager,
dr. Ala SAINENCO

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Ala SAINENCO".

Denumirea instituției: Memorialul Ipotești –
Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*

Compartimentul: compartiment tehnic-administrativ, bază
turistică

Aprob,
Manager,
Conf. univ. dr. Ala Sainenco

FIȘA POSTULUI îngrijitor M/G

A. Informații generale privind postul:

1. *Denumirea postului:* **îngrijitor M/G**
2. *Nivelul postului:* **de execuție**
3. *Scopul principal al postului:* executa curățenia la Lacul cu Nuferi

B. Condiții speciale privind ocuparea postului:

1. *Studii de specialitate:* școală medie-generală; atestat de paznic;
2. *Perfecționări (specializări):* -
3. *Vechimea în muncă/specialitatea necesară:* -
4. *Cunoștințe de operare/programare pe calculator:* -
5. *Limbi străine:*
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:* corectitudine, seriozitate, receptivitate, calm.
7. *Cerințe specifice:* îndeplinirea sarcinilor în termenele prevăzute de conducere.
8. *Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):*

C. Atribuțiile postului:

1. Executa curățenia în sectorul repartizat și urmărește păstrarea curățeniei în permanență.
2. Se ocupă de colectarea selectivă a gunoiului.
3. Participă la înlăturarea vegetației (cosește).
4. Participă la toaletarea copacilor.
5. Curăță, în măsura posibilităților luciul apei de la Lacul cu nuferi.
6. Adună și depozitează gunoiul.
7. Participă la lucrările de reparații curente în execuție proprie.
8. Participă la igienizarea spațiilor.
9. Execută lucrări de manipulare (mutare) a obiectelor la solicitarea șefului ierarhic.
10. Răspunde de obiectele de inventar încredințate (ca număr și integritate), răspunzând material și penal în cazul lipsei acestora.
11. Urmărește ca la plecarea vizitatorilor să nu rămână obiecte suspecte, iar în cazul constatării unor astfel de situații anunță imediat conducerea unității.
12. Sub îndrumarea cadrelor de specialitate întreține cu substanțe specifice obiectele de inventar.
13. Se ocupă de păstrarea în condiții cât mai bune a bunurilor din inventarul, dar și a celorlalte bunuri din unitate.
14. Informează, în mod obligatoriu, conducerea unității atunci când constată lipsa unui obiect de inventar (al sau al unității);
15. Este obligat să cunoască la perfecție modul de mânăuire a aparatelor de stingerea incendiilor.
16. Participa la pregătirea programului de lucru stabilit de șeful de compartiment, zilnic săptămânal sau ori de câte ori este nevoie și realizează întocmai și la termen sarcinile trasate.

17. Întocmește necesarul de materiale pentru buna desfășurare a activității la locul de munca, necesar pe care îl înaintează șefului de compartiment.
18. Face parte din serviciul pază al instituției.
19. Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa.
20. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară a instituției și disciplina în programul de lucru.
21. Îndeplinește orice altă sarcină trasată de conducerea instituției.
22. Respectă cu strictețe regulile prevăzute în ISSM și P.S.I- instructaj efectuat periodic de către conducătorul locului de munca.

D. Obiectivele individuale:

1. Se preocupă de propria perfecționare profesională;
2. Asigură curățenia;
3. Asigură paza instituției

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) relații ierarhice:
 - subordonat față de: director adjunct; manager;
 - superior pentru: –
 - a) relații funcționale: în asigurarea curățeniei;
 - b) relații de control: din dispoziția sau cu acordul conducerii;
 - c) relații de reprezentare: din dispoziția sau cu acordul conducerii.
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autoritățile și instituțiile publice: pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, cu acordul conducerii instituției;
 - b) cu organizații internaționale: pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, cu acordul conducerii instituției;
 - c) cu persoane juridice private: pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, cu acordul conducerii instituției.
3. Limite de competență:
Conform prevederilor ROF și RI ale instituției.
4. Delegarea de atribuții și competență:
În perioada concediului atribuțiile de serviciu vor fi îndeplinite de persoanele stabilite de conducerea instituției și/sau superiorul ierarhic.

Întocmit de:

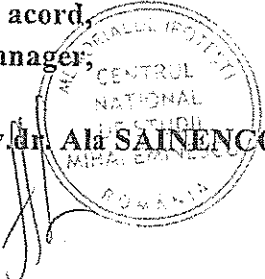
1. Numele și prenumele: Daniel Tupiluș
2. Funcția: manager
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

ANEXA 2


De acord,
Manager,
Conf.univ.dr. Ală SAINENCO



BIBLIOGRAFIE

1. Legea 333 din 2003 privind “ Paza obiectivelor, bunurilor și persoanelor”.
2. Codul Muncii cu modificările și completările de ulterioare (Contractul individual de muncă, Drepturile și obligațiile salariatului și Drepturile și obligațiile angajatorului).
3. Codul etic și de integritate al Memorialului Ipotești.
4. Regulamentul de organizare și funcționare al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.
5. Regulamentul intern al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.

Întocmit,
Director adjunct,
Daniel Turbuluș



**Calendarul de desfășurare a concursului
pentru ocuparea postului contractual vacant de
îngrijitor, M/G, normă întreagă, perioadă nedeterminată :**

24.07.2024 – afișare anunțului pe site-ul instituție și comunicarea către A.J.O.F.M. Botoșani;

24.07.2024 - 07.08.2024, ora 14.00 – perioada de depunere, respectiv data limită de depunere a dosarelor de concurs;

07.08.2024 – 07.08.2024, ora 16.00 – selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor la selecția dosarelor de concurs;

08.08.2024, ora 16.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs;

08.08.2024, ora 10.00 – termen pentru afișarea rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

14.08.2024, ora 10:00 – data și ora de desfășurare a probei scrise și probei practice pentru ocuparea postului contractual vacant de **îngrijitor, M/G, normă întreagă, perioadă nedeterminată;**

14.08.2024, ora 15.30 – notarea probei scrise și afișarea/comunicarea rezultatelor la proba scrisă/ practică;

19.08.2024, ora 15.30 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise/practice;

20.08.2024, ora 14.00 – termen pentru soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor privind contestația la rezultatul probei scrise/practice;

21.08.2024, ora 10:00 – data și ora susținerii interviului pentru postul de **îngrijitor, M/G, normă întreagă, perioadă nedeterminată;**

21.08.2024, ora 15.00 – termen pentru afișarea rezultatelor privind interviul (notarea probei interviu), precum și pentru comunicarea rezultatelor obținute la proba interviu;

22.08.2024, ora 15.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului;

23.08.2024, ora 13.00 – termen pentru soluționarea contestațiilor la proba interviu, precum și pentru afișarea rezultatelor privind contestațiile la rezultatul interviului;

23.08.2024, ora 15.00 – afișarea rezultatelor finale.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției, de luni până vineri, **între orele 8.00 – 15.00**, în perioada 24.07.2024 – 06.08.2024, **iar în data de 07.08.2024 până la ora 14.00.**

Bibliografia concursului este afișată la sediul și pe site-ul instituției. Relații suplimentare se pot obține la tel. 0371020346 și/sau adresa de email a instituției – persoane de contact : Cernușcă Adriana, Păduraru Fănică-Honorius.



Conf. Univ. Dr. Ala SAINENCO