MINISTERUL EDUCATIEI NAŢIONALE

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ
GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT „NICOLAE ROMANESCU"CRAIOVA
Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22, Craiova, Dolj, CP 200325
http://gradinitanromanescu.ro/ ;
http://gradnromanescu.gradinite.edu.ro/
Tel/Fax: 0251/533 828; 0351/ 808092; E-mail:gradinitanromanescu@yahoo.com

GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT "NICOLAE ROMANESCU" CRAIOVA
Nr. 96
AN 2017 luna 02 ziua 06

ANUNŢ

Grădiniţa cu Program Prelungit ,,Nicolae Romanescu" Craiova, cu sediul în localitatea CRAIOVA, str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22, judeţul Dolj organizează concurs pentru ocuparea pe perioada determinata, (pe perioada absenţei titularului pe post) a 2 funcţii contractuale, temporar vacante, in data de 06.03.2017.

1.MUNCITOR CALIFICAT- Bucătar/patiser
2. ÎNGRIJITOR COPII, TREAPTA PROFESIONALA I

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele
1. CONDIŢII GENERALE, cf. H.G. nr. 286/2011;
a)au cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b)cunosc limba română, scris şi vorbit;
c)au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d)au capacitate deplină de exerciţiu;
e)au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f)îndeplinesc condiţiile de studii –liceale;
g)nu au fost condamnate definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.
2*. **CONDIŢII SPECIFICE***

- ***condiţii specifice pentru postul de MUNCITOR CALIFICAT-BUCĂTAR/PATISER-personal nedidactic;***

a) studii liceale;
b)certificat de calificare/atestat care sa demonstreze calificarea pentru post. *(atestat bucătar/patiser)*;
c) capacitate de adaptare;
d) capacitate de gestionare a situaţiilor dificile;
e) îndemânare şi abilitate în realizarea sarcinilor;
f) capacitate de colaborare.

- ***condiţii specifice pentru postul de ÎNGRIJITOR COPII/TREAPTĂ PROFESIONALĂ I –personal didactic auxiliar;***

a) studii liceale;
b) certificat de absolvire a cursurilor de igienă/adeverinţă;
c) capacitate de adaptare;
d) capacitate de gestionare a situaţiilor dificile;
e) îndemânare şi abilitate în realizarea sarcinilor;
f) capacitate de colaborare .

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

- **a)**cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituţiei ;
- **b)**copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- **c)**copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;

- **d)**copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, eliberată cu cel mult 30 de zile înaintea depunerii dosarului;
- **e)**cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
- **f)**adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
- **g)**curriculum vitae;
- **h)**alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Notă:
- Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.
- În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.
- Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) şi h) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante constă în 3 etape succesive, desfăşurate astfel:

1.Proba scrisă -06 martie 2017, ora 09.00
2.Interviul – 06 martie 2017, ora 13.30

PROBA SCRISĂ **Constă în testarea abilităţilor şi aptitudinilor teoretice ale candidatului**	**INTERVIU** **Constă în testarea abilităţilor, aptitudinilor şi motivaţiei candidaţilor**
MUNCITOR CALIFICAT –Bucătar/Patiser	**MUNCITOR CALIFICAT- Bucătar/Patiser**
ÎNGRIJITOR COPII, TREAPTA PROFESIONALA I	**ÎNGRIJITOR COPII, TREAPTA PROFESIONALA I**

DOSARELE candidaţilor se primesc la sediul unităţii în perioada* 10.02.2017-17.02.2017, în intervalul 09.00-17.00, *în zilele lucrătoare.Persoană de contact: Uşurelu Laura-tel. 0251-533828

Comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs şi va afişa în termen de 3 zile rezultatele cu menţiunea „ADMIS”/ „RESPINS” , însoţită de motivul respingerii dosarului.

Termenul pentru afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor este 1 martie 2017, ora 16.00.

Concursul se va desfăşura la sediul Grădiniţei cu Program Prelungit „Nicolae Romanescu” Craiova, în data de 06.03.2017, începând cu ora 09.00, în două etape:

1.Proba scrisă - 06.03.2017, ora 09.00.
2.Interviul – 06.03.2017, ora 13.30.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susţinerii ultimei probe- 9 martie 2017, ora 16.00.

EXTRAS FIŞA POSTULUI
Nedidactic – Bucătar/Patiser
principalele atribuţii

Informaţii generale privind postul

Denumirea postului: Bucătreasă
Nivelul postului - execuţie

OBIECTIVE GENERALE:
- Pregătirea hranei copiilor cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare al O.M.S. nr. 1563/2008 şi al Legii 123/2008.
- Respectarea programului zilnic;
- Atmosfera corespunzătoare de lucru.

OBIECTIVE SPECIFICE:
- Realizarea săptămânală a meniurilor împreună cu medicul şcolar, asistenta medicală şi administratorul de patrimoniu;
- Preluarea de la administrator şi pregătirea la timp a micului dejun, prânzului şi a gustărilor copiilor;
- Asigurarea curăţeniei, aerisirea, spălarea şi dezinfectarea mobilierului obiectelor şi a instrumentelor folositeîn procesul tehnologic în bucătărie şi în oficiile de vase;
- Participarea la aprovizionarea cu alimente.

ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:

A) Gestionează bunurile:
- Preia în subinventar, de la administrator, bunurile din bucătărie, oficii, şi răspunde de păstrarea şi folosirea lor în condiţii foarte bune;
- Preia materialele pentru curăţenia blocului alimentar, a obiectelor cu care lucrează şi justifică folosirea acestora;

B) Sarcini de lucru:
- Participă la alcătuirea meniurilor - săptămânal;
- Primeşte alimentele de la administrator, după ce a asistat la cântărirea lor, în prezenţa asistentei medicale – zilnic;
- Notează în caiet meniul, alimentele şi cantităţile scoase pentru realizarea lui, porţionarea pe grupe, în funcţie de numărul de copii şi îl prezintă directorului – zilnic;
- Întocmeşte reţetarul unităţii împreună cu celelalte angajate ale compartimentului.
- Pregăteşte hrana copiilor, în condiţii igienice, respectând cantităţile pentru vârsta preşcolară – zilnic;
- Serveşte, zilnic, masa copiilor la următoarele ore: - micul dejun, ora 8,30
  - prânz, ora 12,00
  - gustare, ora 16,00;
- Semnează lista de alimente – zilnic;
- Face de serviciu în bucătărie, prin rotaţie - săptămânal;
- Răspunde de calitatea şi cantitatea hranei copiilor, potrivit raţiei alimentare specifice vârstei preşcolare – în acest scop este obligată să cunoască gramajele şi normele igienice privind pregătirea hranei copiilor – zilnic;
- Răspunde de starea de curăţenie al blocului alimentar, al oficiilor, veselei şi al inventarului pe care îl are în primire;
- Spală şi dezinfectează, cu soluţie de cloramină, vesela şi tacâmurile folosite de copii, după fiecare masă;
- Participă la procurarea alimentelor (când e cazul) şi la recepţionarea lor;
- Are obligaţia de a opri zilnic probe alimentare şi de a le păstra în frigider 48 ore;
- Respectă regulile de igienă în manipularea alimentelor, în timpul servirii mesei copiilor, igiena corporală şi la toaletă;

- Respectă destinaţia fiecărei încăperi din blocul alimentar (camera de zarzavat, dezinfectat ouă, spaţiul pentru patiserie, pentru tranşat carne fiartă, carne crudă etc.), precum şi destinaţia cuţitelor şi a tocătoarelor;
- Respectă circuitul alimentar în bucătărie şi interzice intrarea persoanelor care nu au atribuţii legate de blocul alimentar;
- Este obligată să poarte halat şi bonetă de culoare albă, în perfectă stare de curăţenie;
- Poartă răspunderea calităţii activităţii pe care o desfăţoară.

C) Aspecte privind atitudinea la locul de muncă:
- Dovedeşte respect şi consideraţie faţă de copii, părinţii acestora, personalul didactic, didactic auxiliar, medical, nedidactic şi conducerea unităţii;
- Sprijină acţiunile organizate la nivelul grădiniţei;
- Păstrează relaţii strict profesionale cu părinţii copiilor, fără a pretinde sau primi foloase necuvenite de la aceştia;
- Nu părăseşte locul de muncă fără cerere scrisă adresată conducerii unităţii şi nu pleacă înainte de terminarea programului;
- Efectuează analizele şi controlul sanitar periodic, conform normelor D.S.P. Dolj;
- Participă la instructajele organizate în unitate de persoanele cu responsabilităţi pe probleme de igienă, protecţia muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor;
- Participă la cursuri de igienă organizate de D.S.P. Dolj;
- Cunoaşte şi respectă normele de folosire a sobei de gătit pe gaze;
- Respectă normele de prevenire şi stingere a incendiilor, de protecţie a muncii, cunoscându-şi atribuţiile în acest sens;
- Se supune controlului conducerii unităţii la plecarea de la serviciu.

D) Consevă bunurile:
- Controlează zilnic geamurile, uşile, mobilierul, robinetele, w.c.-urile şi semnalează, administratorului sau mecanicului de întreţinere, defecţiunile constatate;
- La terminarea programului, verifică încăperile, robinetele, ferestrele, pentru a preveni înundaţiile şi pătrunderea prin efracţie a unor persoane rău intenţionate.

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii, salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.

Programul zilnic: 06,30 – 14,30.

Tematica şi bibliografia pentru ocuparea postului de muncitor calificat, treapta profesionala III

1.Tematica

- Fisa postului pentru muncitor calificat (Bucătăreasă)
- Reguli de preparare a hranei preşcolarilor
- Reguli de efectuare a curaeniei în spaţiile în care işi desfăşoară activitatea, în unitatea de învăţământ;
- Metode de dezinsecţie şi dezinfecţie;
- Igiena copiilor, a spaţiilor şi a mijloacelor din dotare .

2.Bibliografia

- Legea nr. 319\2006 referitoare la sănătatea şi securitatea în muncă, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 307\2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor, cu completările ulterioare.
- O.M.S. nr. 1563/2008
- Legii 123/2008

EXTRAS FIŞA POSTULUI
DIDACTIC AUXILIAR-ÎNGRIJITOR COPII
principalele atribuţii

OBIECTIVE GENERALE:

- Efectuarea curăţeniei unităţii;
- *Implicarea în activităţile curriculare, educative şi extracurriculare, împreună cu cadrul didactic în vederea derulării în condiţii optime a procesului de învăţământ.*
- Respectarea programului zilnic;
- Atmosfera corespunzătoare de lucru.

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Asigură aerisirea, spălarea şi dezinfectarea încăperilor;
- Îngrijirea corespunzătoare a copiilor;
- *Îndrumarea preşcolarilor în vederea realizării obiectivelor educationale, sub coordonarea educatoarei;*
- Curăţenia curţii, întreţinerea spaţiilor verzi şi al locului de joacă pentru copii.

ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:

A) Gestionează bunurile:

- Preia în subinventar, de la administrator, bunurile din clase, holuri, spaţii sanitare, oficii şi răspunde de păstrarea şi folosirea lor în condiţii foarte bune;
- Preia materialele pentru curăţenie săptămânal şi justifică folosirea acestora;
- Răspunde de lucrurile personale ale copiilor aflate în sălile de gripă, holuri, spaţii sanitare pe perioada în care aceştia sunt la activităţi sau în timpul somnului de după-amiază;
- Păstrează în stare foarte bună materialul didactic, jucăriile şi aparatura audio-video, calculatoarele şi imprimantele din spaţiile de care răspunde.

B) *Implicarea în activităţile preşcolarilor* şi efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului:

- *Sprijină preşcolarii în realizarea sarcinilor de învăţare propuse de cadrul didactic şi se implică în realizarea materialelor didactice necesare pentru desfăşurarea activităţilor . Organizează şi amenajează corespunzător mediul educaţional şi portofoliile preşcolarilor*.
- Aerisește sălile de grupă, șterge praful, aspiră covoarele şi spală sălile de grupă – zilnic;
- Dezinfectează zilnic cu soluţie de cloramină mobilierul din sala de grupă şi din sala de mese, dulapurile de la vestiar;
- Spală şi dezinfectează jucăriile din material plastic şi caloriferele cu soluţie de cloramină – săptămânal;
- Îngrijește florile din încăperile repartizate şi din grădiniţă (în perioada vacanţelor);
- Participă la descărcarea alimentelor şi a obiectelor achiziţionate;
- Spală tocăria, comutatoarele de curent electric, chiuvetele, faianţa, gresia – zilnic;
- Asigură curăţenia şi dezinfecţia sălii de mese după fiecare folosire, a grupurilor sanitare şi a vestiarelor – zilnic;
- Schimbă apa cu cloramină din recipienţii pentru dezinfectarea mâinilor – conform normelor sanitare;
- Dezinfectează cu soluţie de var cloros pavimentele – zilnic;
- Păstrează instalaţiile sanitare în condiţii normale de funcţionare – zilnic;
- Transportă gunoiul la containere în condiţii corespunzătoare – zilnic;
- Ajută la îmbrăcatul şi dezbrăcatul copiilor – ori de câte ori este nevoie;
- Însoţeşte permanent copiii la toaletă şi spălător;
- Ajută la servirea mesei cu haine de protecţie corespunzătoare;
- Răspunde de securitatea copiilor de la venirea lor în unitate până la ora 8,00 şi ori de câte ori este nevoie;
- Însoţeşte educatoarea când se deplasează cu grupa de copii la diferite acţiuni ale acestora şi anunţă administratorul despre acest lucru;
- Lasă ordine în încăperile repartizate înainte de a însoţi copiiiîn curte, în vizite, drumeţii, la spectacole, concursuri;
- Ajută la aranjarea sălilor de grupă, atunci când sunt solicitate;
- Schimbă lenjeria pătuţurilor săptămânal şi de câte ori este nevoie;
- Foloseşte ţinuta vestimentară obligatorie stabilită, atât pentru curăţenie, cât şi pentru servirea mesei (halat, bonetă);
- Păstrează feţele de masă în dulap în compartimentul destinat acestora;
- Efectuează curăţenia generală a localului şi a curţii, în perioada vacanţelor, şi al sectorului repartizat ori de câte ori este nevoie;
- Păstrează ordinea şi curăţenia la vestiarele personalului din tronsonul repartizat.

C) Aspecte privind atitudinea la locul de muncă:

- Dovedeşte respect şi consideraţie faţă de copii, părinţii acestora, personalul didactic, didactic auxiliar, medical, nedidactic şi conducerea unităţii;
- Sprijină acţiunile organizate atât la nivelul grupei, cât şi al grădiniţei;
- Păstrează relaţii strict profesionale cu părinţii copiilor, fără a pretinde sau primi foloase necuvenite de la aceştia;
- Nu părăseşte locul de muncă fără cerere scrisă adresată conducerii unităţii şi nu pleacă înainte de terminarea programului;
- Efectuează analizele şi controlul sanitar periodic, conform normelor D.S.P. Dolj;
- Participă la instructajele organizate în unitate de persoanele cu responsabilităţi pe probleme de igienă, protecţia muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor;
- Participă la cursuri de igienă organizate de D.S.P. Dolj;
- Respectă normele de prevenire şi stingere a incendiilor, de protecţie a muncii, cunoscându-şi atribuţiile în acest sens;

D) Conservă bunurile:

- Controlează zilnic geamurile, uşile, mobilierul, robinetele, w.c.-urile şi semnalează, administratorului sau mecanicului de întreţinere, defecţiunile constatate;

- La terminarea programului, verifică încăperile, robinetele, ferestrele, pentru a preveni înundaţiile şi pătrunderea prin efracţie a unor persoane rău intenţionate.

Programul zilnic:
Se desfăşoară în două ture, prin alternanţă săptămânală.
Tura I: 06,30 – 14,30:
6,30 – 8,30: curăţenia în spaţiile repartizate, primirea copiilor şi asigurarea securităţii lor, pregătirea copiilor pentru micul dejun, împreună cu educatoarele (gr. Mici şi mijlocii);
8,30 – 9,00: servirea mesei de dimineaţă pentru copii;
9,00 – 11,50: - continuarea îndeplinirii sarcinilor din fişa postului;
- Îngrijirea *şi sprijinirea copiilor în toate momentele zilei,* participarea la amenajarea spaţiului educaţional, conform programului fiecărei grupe, *sub coordonarea educatoarei;*
11,50 – 12,00: pregătirea sălii de grupă pentru somnul de după-amiază;
12,00 – 12,45: pregătirea copiilor pentru masă, împreună cu educatoarele şi servirea mesei de prânz;
12,45 – 13,00: pregătirea copiilor pentru somnul de după-amiază, împreună cu educatoarele;
13,00 – 14,30: curăţenie generală după masa de prânz.
Tura a II-a: 10,30 – 16,30:
10,30 – 11,50: curăţenia în grădiniţă, curăţenia în curte şi îngrijirea copiilor, conform programului fiecărei grupe;
11,50 – 12,00: pregătirea sălii de grupă pentru somnul de după-amiază;
12,00 – 12,45: pregătirea copiilor pentru masă, împreună cu educatoarele şi servirea mesei de prânz;
12,45 – 13,00: pregătirea copiilor pentru somnul de după-amiază, împreună cu educatoarele;
13,00 – 14,00: curăţenie generală după masa de prânz, în sufragerii şi oficii;
14,00 – 15,45: ordine şi curăţenie la băi, vestiare şi holuri;
15,45 – 16,00: strângerea paturilor, ajutarea copiilor la îmbrăcat (gr. mici şi mijlocii);
16,00 – 16,15: servirea gustării de după-amiază;
16,15 – 18,30: curăţenie în spaţiile repartizate.
În funcţie de nevoile specifice ale unităţii, salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.

Tematica şi bibliografia pentru ocuparea postului de îngrijitor copii:

1.Tematica
- Fisa postului ingrijitoare
- Reguli de efectuare a curăţeniei în unităţile de învăţământ,
- Metode de dezinsecţie şi dezinfecţie;
- Igiena copiilor, a spaţiilor şi a mijloacelor din dotare .

2.Bibliografia
- Legea nr. 319\2006 referitoare la sănătatea şi securitatea în muncă;
- Legea nr. 307\2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor

Director,
Prof. Laura Uşurelu