



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT CĂSUȚA CU POVEȘTI**

Str. G-ral STEFAN FALCOIANU, NR 6, CRAIOVA, DOLJ, CF 17104286

Tel: (+4) 0251 552860, 0351 441820, Fax: (+4) 0251 552860; e-mail: [gradicasutapovesticraiova@gmail.com](mailto:gradicasutapovesticraiova@gmail.com)

---

622/16.10.2019

**ANUNT**

**Cocnurs post vacant**

Denumirea postului pentru care se organizează concursul: **INGRIJITOR**

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului 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;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;
- Curriculum vitae;

Precizari privind dosarul de înscriere:

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului (12.11.2019).

Locul de depunere a dosarului de concurs și persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs

Dosarele de înscriere se depun la sediul unității.

Persoana de contact: AVRAM LAURA

Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post

1. CONDIȚII GENERALE

- Studii medii

2. CONDIȚII SPECIFICE

- Cunostinte de igiena scolara demonstrata din documentele atasate la dosarul de înscriere
- Exeprienta in domeniul postului de cel puțin 6 luni demonstrate prin documentele atasate la dosarul de înscriere

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora

1. Selecție dosare - Grădinița cu P.P. Căsuța cu Povestea, Craiova, 05.11.2019, ora 10.00
2. Proba scrisa – Grădinița cu P.P. Căsuța cu Povestea, Craiova 12.11.2019, ora 10.00,
3. Proba practica – Grădinița cu P.P. Căsuța cu Povestea, Craiova 14.11.2019, ora 10.00,  
❖ La proba practica participa doar cine a promovat proba scrisa cu minim 50 de puncte .
4. Interviu – Grădinița cu P.P. Căsuța cu Povestea, Craiova, 15.11.2019, ora 10.00

Bibliografia și tematica

- OMS 1955/1995
- LEGEA 319/2006
- LEGEA 307/2006

### Calendarul de desfășurare a concursului

- Depunere dosare înscriere: 21 octombrie – 01 noiembrie 2019, între orele 10<sup>00</sup> -12<sup>00</sup>
- **Selectie dosare:** 05.11.2019, ora 10<sup>00</sup>
- Afisare rezultate selecție dosare : 06.11.2019, ora 14<sup>00</sup>
- Depunere contestații selecție dosare: 07.11.2019 în intervalul orar 10<sup>00</sup> -14<sup>00</sup>
- Afisare rezultate selecție dosare dupa contestatie: 08.11.2019, ora 14<sup>00</sup>
- **Proba scrisă** : 12.11.2019, ora 10<sup>00</sup>
- Afisare rezultate proba scrisă : 13.11.2019, ora 14<sup>00</sup>
- Depunere contestații proba scrisa: 13.11.2019 în intervalul orar 10<sup>00</sup> -14<sup>00</sup>
- Afisare rezultate proba scrisă dupa contestatii : 13.11.2019, ora 18<sup>00</sup>
- **Proba practica** : 14.11.2019, ora 10<sup>00</sup>
- Afisare rezultate proba practica : 14.11.2019, ora 14<sup>00</sup>
- **Interviu:** 15.11.2019, Ora 10<sup>00</sup>
- Afisare rezultate finale : 18.11.2019, Ora 12<sup>00</sup>

### Descrierea postului:

#### Sarcini generale:

- Pregătirea profesionala impusa incadrarii pe post;
- Respectarea programului zilnic de lucru ;
- Comportament adecvat institutiei de invatamant ;
- Dragoste, atasament, grija si respect pentru copii;

#### Obiectivele operationale ale postului :

- Sa respecte normele PSI și NTSM caracteristice locului de muncă;
  - Sa execute orice alte sarcini primite de la șeful direct sau de la conducerea școlii;
- a) GESTIONAREA BUNURILOR:**
1. Preia sub inventar, de la administrator, bunurile din sălile de grupă, holuri, grup sanitar, cămări, curte, spații de joacă și răspunde de păstrarea lor;
  2. Preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;
  3. Răspunde de bunurile personale ale copiilor, educatoarelor, a tuturor persoanelor aflate în sala de grupă, holuri, vestiare și holuri
- b) EFECTUAREA LUCRĂRILOR DE ÎNGRIJIRE A SECTORULUI**
1. Aspirarea prafului;
  2. Ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;
  3. Măturarea spațiilor care nu se aspiră;
  4. Spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
  5. Dezinfecția grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie);
  6. Dezinfecția jucăriilor și a mobilierului (săptămânal);
  7. Îngrijește florile din sălile de grupă, holuri și din curte;
  8. Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
  9. Asigură curățenia aparatelor de joacă, din spațiile de joacă din curtea grădiniței;
  10. Asigură curățenia în toată incinta grădiniței;
  11. Execută mici lucrări de reparații (vopsit mobilier, vărut);
  13. Așterne și aranjează paturile copiilor la culcare și sculare;
  14. Îmbracă și dezbracă copiii la culcare și sculare sau in alte situatii neprevazute, etc.;
  15. Încalță și descalță copiii;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT CĂSUȚA CU POVEȘTI**

Str. G-ral STEFAN FALCOIANU, NR 6, CRAIOVA, DOLJ, CF 17104286

Tel: (+4) 0251 552860, 0351 441820, Fax: (+4) 0251 552860; e-mail: [gradicasutapovesticraiova@gmail.com](mailto:gradicasutapovesticraiova@gmail.com)

---

16. Supraveghează copiii în lipsa educatoarei și răspunde de securitatea acestora, dacă este solicitată (exemplu: sedințe, consilii sau alte probleme de serviciu);

17. Însuțește copiii la toaletă, la baie, la sala de mese și dormitoare, în curtea de joacă, în excursii, plimbări;

18. Supraveghează copiii în timpul somnului dacă este solicitată.

**c) CONSERVAREA BUNURILOR:**

- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robinetele, W.C.-le și semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere sau responsabililor cu igiena și curățenia;

**PROGRAMUL ZILNIC**

- 06.30 – 08.00 - stergerea prafului în salile de grupă și pe holuri
  - primirea și supravegherea copiilor până la sosirea educatoarelor;
  - alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii.
- 08.00 - 08.30 – primirea copiilor;
  - aranjarea meselor și servirea meselor
- 11.45 – 13.00 – servirea pranzului
  - pregătirea pătușurilor pentru culcare și aranjarea sălii de grupă, aerisirea sălilor;
  - strângerea mesei, efectuarea curățeniei
- 13.00-13.30 - îmbrăcarea copiilor în pijama;
- 13.30-15.30 - efectuarea curățeniei pe holuri, grup sanitar,
- 15.30-16.00 - îmbrăcarea copiilor, adunarea lenjeriei și a pătușurilor;
- 16.00-16.30 - servirea gustării
- 17.00 -18.00 – supravegherea plecării copiilor acasă;
- 18.00-19.30 efectuarea curățeniei în sălile de grupă, aspirarea tuturor spațiilor,
  - verificarea tuturor aparatelor, instalațiilor, ușilor și geamurilor din unitate.

**d) Activități suplimentare neprevăzute în încadrarea pe post, efectuate prin note de serviciu.**

În funcție de nevoile specifice unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității, în condițiile legii.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT CĂSUȚA CU POVEȘTI**

Str. G-ral STEFAN FALCOIANU, NR 6, CRAIOVA, DOLJ, CF 17104286

Tel: (+4 ) 0251 552860, 0351 441820, Fax: (+4) 0251 552860; e-mail: [gradicasutapovesticraiova@gmail.com](mailto:gradicasutapovesticraiova@gmail.com)

---

Nr...../ .....2019

C E R E R E

Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea postului vacant de ingrijitor

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_ cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_ judetul \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, mobil \_\_\_\_\_, posesor al C.I./B.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concurs pentru ocuparea postului vacant de ingrijitor copii.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

1. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz);
2. 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;
3. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
4. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
5. Adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;
6. Curriculum vitae;

Vă mulțumesc!

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT CĂSUȚA CU POVEȘTI**

*Str. G-ral STEFAN FALCOIANU, NR 6, CRAIOVA, DOLJ, CF 17104286*

Tel: (+4 ) 0251 552860, 0351 441820, Fax: (+4) 0251 552860; e-mail: [gradicasutapovesticraiova@gmail.com](mailto:gradicasutapovesticraiova@gmail.com)

---

Comisiei de concurs din Gradinita cu Program Prelungit Casuta cu Povesti - Craiova