

ANUNȚ

Școala Gimnazială „Elena Văcărescu”, cu sediul în București, sector 1, str. D.I. Mendeleev, nr. 27, organizează **concurs** pentru ocuparea unui post contractual vacant (1 post) de muncitor necalificat, cu contract individual de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, în cadrul Școlii Gimnaziale „Elena Văcărescu”.

Concursul constă în susținerea următoarelor probe, la sediul Școlii Gimnaziale „Elena Văcărescu”:

- desfășurarea probei practice în data de 12.02.2026, ora 10.00, la sediul unității de învățământ preșcolar;

- desfășurarea interviului în data de 13.02.2026, ora 10.00, la sediul unității de învățământ preșcolar.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul din str. Stanislav Cihoschi nr. 15, sector 1, București, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data publicării, respectiv în perioada **04.02.2026-10.01.2025**, persoană de contact Ivănescu Daniela.

Condiții generale: conform art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/28.10.2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

DOSARUL DE CONCURS VA CONTINE URMATOARELE DOCUMENTE

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform anexei nr. 2 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/28.10.2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat 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 copii, 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.

Adeverința care ateste starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentelor prevăzute la alin (1) lit .e), f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul pentru verificarea conformității copiilor, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin 1 . lit . b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CONDITII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

1. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
2. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
3. Are capacitate deplină de exercițiu;
4. Îndeplinește condițiile de studii și vechime prevăzute pentru post;
5. Nu a fost condamnată definitiv pentru infracțiuni incompatibile cu exercitarea funcției;
6. Este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției.

Condiții specifice:

1. Studii: minim studii medii;
2. Vechime în muncă: minimum 3 ani;
3. Disponibilitate pentru activități de întreținere și curățenie;
4. Comportament adecvat lucrului într-o unitate de învățământ preșcolar.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL VACANT DE MUNCITOR NECALIFICAT

TEMATICĂ:

1. **Activități de curățenie și întreținere în unitățile de învățământ preșcolar**
 - tipuri de spații (săli de grupă, grupuri sanitare, holuri, spații administrative, curte);
 - frecvența și modul de efectuare a curățeniei;
 - utilizarea corectă a ustensilelor și materialelor de curățenie.
2. **Responsabilitățile muncitorului necalificat într-o grădiniță**
 - sprijinirea activităților gospodărești;
 - manipularea și depozitarea materialelor;
 - respectarea indicațiilor conducerii unității;
 - conduita profesională în prezența copiilor.
3. **Norme de igienă și curățenie în unitățile de învățământ**
 - curățenia – definiție și metode generale;
 - reguli de utilizare a produselor de curățenie;
 - reguli de depozitare a materialelor și ustensilelor;
 - reguli de întreținere a spațiilor interioare și exterioare.
4. **Dezinfecția în spațiile frecventate de copii**
 - noțiuni generale despre dezinfecție;
 - dezinfecția prin mijloace fizice și chimice;
 - aplicarea corectă a substanțelor dezinfectante în funcție de suprafață.
5. **Securitate și sănătate în muncă**
 - utilizarea echipamentului individual de protecție;
 - prevenirea accidentelor de muncă;
 - reguli de bază privind protecția muncii;
 - comportamentul în situații de urgență.
6. **Colectarea și gestionarea deșeurilor**
 - colectarea selectivă;
 - depozitarea temporară a deșeurilor;
 - menținerea curățeniei și a unui mediu sigur pentru copii.

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- Norme de igienă și sănătate publică aplicabile unităților de învățământ;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Noțiuni fundamentale de igienă – Dr. Nicolae Poll, Dr. Ileana Adriana Șerban, Editura RAI, București.

Calendarul concursului:

- 21.01.2026 - publicarea anunțului;
- **04.02.2026-10.02.2026 – depunerea dosarelor candidaților la secretariatul unității (data limită pentru depunerea dosarelor este 10.02.2026, ora 12.00);**
- 10.02.2026 - selecție dosare, afișare rezultate, depunere contestații rezultate selecție dosare;
- 11.02.2026 - soluționare contestații, afișare rezultate contestații selecție dosare;
- **12.02.2026, ora 10.00 - susținerea probei practice, la sediul unității de învățământ preșcolar**
- 12.02.2026, ora 14.00 - afișare rezultate proba practică;
- 12.02.2026, intervalul 14.00-16.00 - depunere contestații rezultate proba practică;
- 12.02.2026, ora 18.00 - afișare rezultate după contestații proba practică;
- **13.02.2026 - susținerea interviului de către candidații declarați admiși la proba scrisă; (ora 10.00);**
- 13.02.2026, ora 12.00 - afișare rezultate interviu.
- 13.02.2026, intervalul 12.00- 14.00 - depunere contestații rezultate interviu;
- 13.02.2026, ora 14.00 – afișare rezultate contestații interviu;
- 16.02.2026, ora 10.00 – afișare rezultate finale.

Relații suplimentare detaliate privind atribuțiile postului, bibliografia și conținutul dosarului de concurs sunt disponibile la avizierul unității de învățământ și la adresa web: www.scoalaenavacarescu.ro.

Date de contact: tel. 021/3163630 sau la adresa de e-mail: secretariat@scoalaenavacarescu.ro, persoana de contact: Ivănescu Daniela-Marina - secretar.

Director,

Andone Cristinel

