

ANUNȚ

În temeiul dispozițiilor art. 554 alin.(7) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 17 alin. (2) din H.G.R. nr.1336 din octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Comunei Seleuș organizează concurs de ocupare, pe durată nedeterminată, a unei funcții contractuale de execuție de îngrijitor, în cadrul Compartimentului Învățământ din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Seleuș.

Durata normală a timpului de lucru: 8h/zi – 40h/săptămână.

Condițiile de desfășurare a concursului / examenului:

Concursul constă în susținerea unei probe scrise, care se va desfășura în data de 19.10.2026, ora 10,00, la sediul Primăriei Comunei Seleuș, din satul Seleuș, nr. 200, Comuna Seleuș, Județul Arad, proba practică și proba de interviu.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G.R. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru 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 solicitate 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 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 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din din H.G.R. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului

sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de concurs se depun, în perioada 14.05.2025-27.05.2025, inclusiv, la sediul Primăriei Comunei Seleuș, nr. 200, Comuna Seleuș, județul Arad, telefon 0257 329 101.

Condițiile generale de participare la concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție de îngrijitor, sunt:

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. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție de îngrijitor, sunt:

1. Nivelul studiilor : gimnaziale sau medii
2. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: nu este cazul.

Bibliografia

1. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
 - Partea a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul I – Dispoziții generale, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, cap. I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia.
2. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.
 - cap. IV – Obligatiile lucratorilor, cap. V – Supravegherea sanatatii, cap. VI – Comunicarea, cercetarea, inregistrarea si raportarea evenimentelor.
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - cap. II, secțiunea a 6-a.
4. Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Titlul IV, cap. III -Personal nedidactic
5. Legea 53/ 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - Titlul II, cap. II Executarea contractului individual de muncă, cap. V - Secțiunea 3 - Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, Titlul XI - Răspunderea juridică, Cap. II Răspunderea disciplinară, cap. III Răspunderea patrimonială.
6. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare.
 - Norme de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
 - cap. VI - Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică
7. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.
 - integral.
8. Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
 - integral.

Tematica:

Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ.

Noțiuni fundamentale de igienă.

Metode de dezinsecție și dezinfecție.

Rolul personalului nedidactic în cadrul școlii

Normele specifice de protecție a muncii.

Norme P.S.I.

Executarea contractului individual de muncă, concediere pentru motive care țin de persoana salariatului.

Răspunderea disciplinară și patrimonială.

Drepturile și obligații personalului contractual din administrația publică.

NOTĂ: Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

Principalele atribuții al postului:

1. Curățenia și igienizarea generală a școlii

- Efectuează zilnic curățenia în spațiile repartizate (săli de clasă, laboratoare, holuri, cancelarie, cabinete).
- Mătură, spală, aspiră pardoselile și șterge praful de pe mobilier, pervazuri și echipamente tehnice.
- Aerisește periodic sălile de clasă în timpul pauzelor și după terminarea cursurilor.
- Curăță și dezinfectează zilnic grupurile sanitare folosind substanțe avizate, asigurând permanent consumabilele (hârtie igienică, săpun, prosoape de hârtie).
- Spală geamurile, ușile și faianța periodic sau ori de câte ori este necesar.
- Colectează selectiv gunoiul din toate încăperile și îl transportă la pubelele exterioare.
- Asigură curățenia în curtea școlii și pe aleile de acces (măturat, strâns frunze, îndepărtat zăpada sau gheața pe timp de iarnă).

2. Curățenia, igienizarea și întreținerea sălii de sport

- Igienizarea suprafeței de joc: Aspiră și spală zilnic pardoseala specială a sălii de sport (parchet, suprafață PVC/tartan) cu produse de curățare adecvate care nu deteriorează materialul și nu o fac alunecoasă.
- Întreținerea echipamentelor sportive: Șterge praful și dezinfectează periodic aparatele de sport, saltelele, băncile de gimnastică, porțile, spalierele și alte materiale didactice folosite la orele de educație fizică.
- Curățenia anexelor bazei sportive: Curăță, dezinfectează și aerisește zilnic vestiarele, vestibulul și grupurile sanitare/dușurile aferente sălii de sport.
- Pregătirea spațiului: Colaborează cu profesorii de sport pentru a asigura ordinea materialelor în depozitul de echipamente și aerisește intens sala înainte și după terminarea orelor de curs sau a competițiilor.
- Verificarea siguranței: Semnalează imediat administratorului orice defecțiune la aparatele sportive, plasele de protecție, ferestre sau instalațiile electrice/sanitare din sala de sport pentru a preveni accidentarea elevilor.

3. Gestionarea și conservarea bunurilor

- Preia sub inventar materialele de curățenie și răspunde de utilizarea lor rațională.
- Păstrează în siguranță bunurile din spațiile repartizate și verifică la sfârșitul programului dacă ferestrele sunt închise, luminile sunt stinse și robinetii de apă sunt opriți.
- Raportează administratorului orice defecțiune tehnică constatată (lămpi arse, țevi sparte, mobilier deteriorat).

Calendarul de desfășurare al concursului:

- Data publicării anunțului de concurs: 30.09.2026;
- Depunere dosare: 30.09.2026-09.10.2026, inclusiv, de luni până joi, între orele 8,30-16,30 și vineri, între orele: 8,30-14,00;
- Selecția dosarelor va avea loc într-un termen de 2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor de concurs;
- Proba scrisă: 19.10.2026, ora 10,00 la sediul Primăriei Comunei Seleuș;
- Proba practică: 22.10.2026, ora 10,00 la sediul Primăriei Comunei Seleuș;
- Interviu se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice;
- termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale, sunt cele prevăzute în H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Informații suplimentare se pot obține la sediul autorității publice locale, telefon 0257 329 101.

Persoana de contact: Botescu Lenuța - Angelica, consilier în cadrul Compartimentului Contabilitate și Resurse umane.

**p.Primarul Comunei Seleuș,
Viorel-Daniel MILA**