



MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI SECTOR 4
CREȘA "CRĂIASA ZĂPEZII"

Cod fiscal: 45450307

Adresa: Str.Oielor, Nr.8, Sector 4; Tel: 0371.360.117

Adresă E-mail: contact@creșacoinhisișazapezii.ro

MUNȘistem de management al calității în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001: 2015-certificat 252C

MUNȘistem de management al calității în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001: 2015-certificat 252C

SECTOR 4
CREȘA "CRĂIASA ZĂPEZII"
REGISTRATURA

Interalește nr..... *16/12*

20...*23*... Luna..... *10* Zilua..... *20*

ANUNȚ

APROBAT
DIRECTOR
CĂLINESCU MIRELA CLAUDIA

În conformitate cu prevederile Legii 53/2003 – CODUL MUNCII – art. 30 și Hotărârii de Guvern Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art.IV alin. 1 din O.U.G 34/2023 privind unele măsuri fiscale-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, **Creșa Crăiasa Zăpezii**, organizează concurs în data de **15.11.2023** ora **12,30**; în **BLD. METALURGIEI, NR.12 – 18 - GRAND ARENA, ETAJ 1, SECTOR 4**, concurs pentru ocuparea unor posturi unice vacante de execuție și conducere de natură contractuală:

NR. CRT.	TIP POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS	NORMA DE LUCRU A POSTULUI
----------	----------	--------------	------------------	---	-----------------------------------	---------------------	---------------------------

	CUMULATIV					40 ore/săptămână
			<p>absolvite cu diploma de licență</p> <p>-studii universitare de master absolvite cu diplomă /diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin.2 din Legea 1/2011</p> <p>-vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani</p>	<p>bunul mers al personalului didactic și didactic auxiliar din creșă, precum și legătura cu comunitatea locală.</p> <p>- Respectă planul managerial al unitații</p> <p>- Asigură și coordonează activitatea de management al unitații, respectiv rezolvarea problemelor administrative;</p> <p>- Asigură buna funcționare a echipamentelor tehnice, analizează și negociază oferte de achiziții,</p> <p>- Avizează aprovizionarea cu materiale,</p> <p>- Asigură realizarea și implementarea cerințelor legale pentru buna funcționare a unitații, controlor al calității,</p>		

					<p>autorizații de funcționare a unitații;</p> <p>- Se asigură de calitatea mediului de lucru,</p> <p>- Orice alte atribuții specifice postului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.</p>		
2.	Administrator patrimoniu	Superioare	Execuție	<p>- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice</p> <p>- Fără vechime în specialitatea studiilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • - Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului • - Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare pentru realizarea de 	1	8 h/zi 40 ore/săptămână

					<p>în vederea dezvoltării bazei tehnicomateriale ale unității</p> <ul style="list-style-type: none"> • -Responsabilități principale privind activitatea la casierie • - <p>Gestionarea bazei materiale a unității învățământ</p> <ul style="list-style-type: none"> • - <p>Realizarea planificării activității de distribuire materialelor accesoriilor necesare desfășurării activității personalului</p> <ul style="list-style-type: none"> • - <p>Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al unității de învățământ în registrul de inventar acesteia și în evidențele contabile</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

	juridic			absolvite cu diploma de licență în domeniul Științelor Juridice – Vechimea în specialitatea studiilor minimum 3 ani.	legalitate decizii și documente referitoare la drepturile de personal; -Avizează de legalitate decizii de sancționare întocmite de către Comisia de Disciplină; -Întocmește și asigură legalitatea contractelor; -Întocmește puncte de vedere și opinii juridice la solicitarea conducerii; -Răspunde de formularea în termen legal a răspunsurilor la petiții, sesizări, reclamații precum și la notele primite de către instituție.	1	30 ore/săptămână
4.	Spălătoreasă	Gimnaziale/ profesionale	Execuție	Vechime în muncă minimum 6 luni	- Răspunde de păstrarea și folosirea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din spălătorie și	1	8 h/zi 40 ore/săptămână

						<ul style="list-style-type: none">- Informează conducătorul unității despre modul de funcționare al mașinilor (de spălat și călcat) din dotare și comunică eventualele defecțiuni;- Respectă normele PSI si de Protecția Muncii în folosirea utilajelor din dotarea locului de muncă ;- Răspunde de curățenia din spălătorie și călcatorie- Spală și dezinfectează rufele , asigură schimbarea la timp a lenjeriei de pat și a fețelor de masă ;- Preia lenjeria murdară și predă lenjeria spălată angajaților cu atribuții in acest sens (infirmiere);- Participă la curățenia		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

					pe timp de vară -Orice alte atribuții specifice postului, rezultând din legislația vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Persoanele care doresc ocuparea unui post vacant de natură contractuală trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 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).

DOSARELE VOR CUPRINDE OBLIGATORIU URMĂTOARELE DOCUMENTE

- (1) a) formular de înscriere la concurs
 - 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) copile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copile 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 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
 - i) curriculum vitae, model comun european.
- (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din **HOTĂRĂREA Nr. 1336/2022** din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- (3) 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.
- (4) Copile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu menținea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
- (5) Documentul prevăzut la alin. (1) 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 alin. (1) 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.
- (6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul

- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Constituția României
- Legea nr. 17/2022 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale

Administrator Patrimoniu

- O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ art.365; art.368; art.538 - 542; art 549; art 551; art 552; art 554; art.557 – art.571;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datorțiilor și capitalurilor proprii;
- Hotărârea de Guvern nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

Consilier Juridic

- Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ art.365; art.368; art.538 - 542; art 549; art 551; art 552; art 554; 557 - 571; ;
- Legea nr. 287/2009, privind Codul civil, republicată
- Legea nr.134/2010, privind Codul de procedură civilă, republicată
- Legea nr. 514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic
- Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 53/2003 Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare

Spălătoreasă

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere care va avea loc în data de 08.11.2023 iar rezultatul se va afișa la sediul creșei în **Str. Oțetelor nr.8** cât și pe site www.cresacraiasazapezii.ro
 - b) proba scrisă se va desfășura în data de 15.11.2023 ora 12:30 în **bld. Metalurgiei, nr.12 – 18 - Grand Arena, etaj, 1, sector 4**, și va avea o durată maximă de 2 ore.
 - c) interviul, se va susține în data de 21.11.2023 ora 12:00 în **bld. Metalurgiei, nr.12 – 18 - Grand Arena, etaj, 1, sector 4**
- Rezultatul final va fi publicat în data de 27.11.2023
- Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante mai sus amintite, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor

BIBLIOGRAFIE

Director Administrativ

- O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ art.365; art.368; art.538 - 542; art 549; art 551; art 552; art 554; art.557 – art.571;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr.355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolare;
- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
 - Ordin nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
 - Ordin nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale
 - Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată