



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREȘTI
CREȘA CETATEA FETEI
Comuna Florești, Bld.Cetatea Fetei, Nr. 10, jud. Cluj
E-mail: cresa@floresticluj.ro

Nr. înregistrare 583/01.02.2023

Anunț concurs pentru posturi contractuale conform H.G. 1336/2022

A.) Creșa Cetatea Fetei, cu sediul în comuna Florești, Bulevardul Cetatea Fetei, nr. 10, județul Cluj, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022:**

- I. 1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: **Administrator patrimoniu**, post vacant, pe perioadă nedeterminată
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I S
4. Numărul de posturi: 1

- II. 1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: **Secretar unitate de învățământ**, post vacant, pe perioadă nedeterminată, 0,5 normă
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: debutant studii medii M sau debutant studii superioare S
4. Numărul de posturi: 1
Durata timpului de lucru : 4 ore pe zi – 20 de ore pe săptămână

- III.1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: **Infirmieră creșă**, post vacant, pe perioadă nedeterminată
3. Numărul de posturi: 1

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
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;



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREȘTI
CRESA CETATEA FETEI

Comuna Florești, Bld.Cetatea Fetei, Nr. 10, jud. Cluj
E-mail:cresa@floresticluj.ro

- 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 înscrși 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.

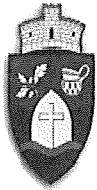
Dosarele de concurs se depun la sediul Creșei Cetatea Fetei, Bld. Cetatea Fetei, nr. 10, Comuna Florești, Jud. Cluj, tel.0734 778 239, email: cresa@floresticluj.ro în intervalul orar 09:00 – 14:00 de luni până vineri.

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 14.02.2023, ora 14:00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLORESTI
CRESA CETATEA FETEI

Comuna Florești, Bld.Cetatea Fetei, Nr. 10, jud. Cluj
E-mail:cresa@floresticluj.ro

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).

Condiții specifice de participare la concurs:

I. Pentru postul de Administrator patrimoniu creșă :

- 1.Studii de specialitate: Superioare în domeniul Științelor economice sau Ingineriei;
- 2.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): (Word, Excel, Outlook, programe de contabilitate etc);
- 3.Cunoștințe de accesare platformă SICAP și altele asemenea;
- 4.Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
 - Cunoștințe în domeniul SSM și PSI;
 - Abilități de comunicare și relaționare cu personalul aflat în subordine ;
 - Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților;
- 5.Vechime în muncă– minim 6 ani și 6 luni

II. Pentru postul de Secretar unitate de învățământ:

- 1.Studii de specialitate: absolvirea unei instituții de învățământ superior sau a unui liceu, cu diplomă de bacalaureat;
- 2.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): (Word, Excel, Outlook, Internet Explorer, Powerpoint, poștă electronică, baze de date);
3. Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității (REVISAL, SIIIR, EDUSAL și altele asemenea)
4. Curs Resurse Umane finalizat/ în curs de desfășurare sau obligativitatea de a finaliza un curs Resurse Umane în termen de 12 luni de la angajare
5. Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
6. Cunoștințe privind managementul resurselor umane
7. Noțiuni de comunicare și relații publice
8. Vechime în muncă – nu se solicită

III. Pentru postul de infirmieră creșă :

1. Studii de specialitate : Absolvirea unui liceu, cu diplomă de bacalaureat;



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREȘTI
CRESA CETATEA FETEI

Comuna Florești, Bld.Cetatea Fetei, Nr. 10, jud. Cluj
E-mail:cresa@floresticluj.ro

2. Să aibă noțiuni fundamentale de igienă;
3. Curs infirmieră finalizat sau în curs de desfășurare;
4. Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
5. Abilități pentru munca în echipă;
6. Perseverență, toleranță, calm, flexibilitate și rezistență la stres;
7. Cunoașterea stadiilor de dezvoltare a copilului și a personalității acestuia.
8. Vechime – nu este necesară

D.) Bibliografie și tematică:

I. BIBLIOGRAFIA concursului pentru ocuparea postului de Administrator de patrimoniu :

1. LEGEA nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr.395 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice ;
3. LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
4. H.G. nr.72 din 2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice;
5. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, reactualizată ;
6. H.G 1425 din 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006;
7. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea 2230 din 1969 privind gestionarea bunurilor materiale, cu modificările și completările ulterioare;
9. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare - secțiunea VI ;
10. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată – Titlul II, III și V;
11. H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
12. LEGEA nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA :

- 1.Baza materială a învățământului preuniversitar
- 2.Proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică
- 3.Criterii de atribuire a contractelor de achiziție publică
- 4.Dosarul achiziției publice
- 5.Condiții privind angajarea gestionarilor
- 6.Garanții și răspunderi
- 7.Executarea contractului individual de muncă. Drepturi și obligații ale salariatului.Procedura de evaluare anuală a personalului contractual.



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLORESTI
CRESA CETATEA FETEI

Comuna Florești, Bld.Cetatea Fetei, Nr. 10, jud. Cluj
E-mail:cresa@floresticluj.ro

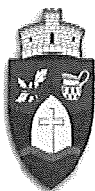
8. Obligațiile lucrătorilor cu privire la securitatea și sănătatea în muncă.
9. Inventarierea patrimoniului.
10. Predarea și primirea gestiunii de bunuri materiale.
11. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
12. Efectuarea încasărilor, plăților, întocmirea registrului de casă.
13. Obligațiile administratorului referitoare la apărarea împotriva incendiilor.
14. H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară - INTEGRAL

II. BIBLIOGRAFIA concursului pentru ocuparea postului de secretar unitate de învățământ :

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011;
2. OME 4183/04.07.2022 privind regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
3. Legea nr.53/2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea cadru nr 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
5. H.G. nr. 500 din 18 mai 2011 privind registrul general de evidență a salariaților;
6. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
7. Normele metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control aprobate prin OME nr.4050/29.06.2011;
8. Legea nr.16/1996-Legea Arhivelor Naționale completată cu Legea nr.138/2013.
9. O.G. nr 27 din 30.01.2002 (actualizată) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
10. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
11. H.G. nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
12. H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară

TEMATICA:

- 1.Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
- 2.Conducerea unităților de învățământ preuniversitar de stat
- 3.Funcțiile didactice și didactice auxiliare din învățământul preuniversitar
- 4.Contractul individual de muncă
- 5.Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic
- 6.Asigurarea fluxului informațional al compartimentului
- 7.Organizarea documentelor oficiale ale unității de învățământ
- 8.Arhivarea și circuitul documentelor într-o unitate de învățământ



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREȘTI
CRESA CETATEA FETEI

Comuna Florești, Bld.Cetatea Fetei, Nr. 10, jud. Cluj
E-mail:cresa@floresticluj.ro

9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date: Edusal, Revisal, SIIIR;
10. Protecția informațiilor clasificate; definiții, informații cu caracter secret de serviciu;
11. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
12. Cunoștințe ale legislației privind emiterea de decizii, adrese oficiale și a adeverințelor;
13. Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
14. Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (Excel, Word, baze de date, Internet, birotică etc.);
15. H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară - INTEGRAL

III. BIBLIOGRAFIA concursului pentru ocuparea postului de infirmieră creșă :

1. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Partea VI, personalul contractual din administrația publică
2. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
3. Noțiuni fundamentale de igienă – manual de specialitate
4. H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară

TEMATICA:

1. Noțiuni privind colectarea și evacuarea reziduurilor în condiții de securitate
2. Noțiuni privind descrierea etapelor parcurse pentru o bună curățenie, a regulilor pentru efectuarea curățeniei, precum și a controlului eficienței curățeniei
3. Noțiuni privind metodele folosite pentru dezinfecție, regulile generale ale dezinfecției, precum și controlul eficienței acesteia
4. Noțiuni privind igiena personală a lucrătorului (igiena pielii și a anexelor ei, igiena gurii, nasului și urechilor)
5. Noțiuni privind echipamentul de protecție a lucrătorului
6. Noțiuni privind funcțiunile și circuitele funcționale în cadrul unei unități
7. Noțiuni privind modul de servire a meselor în săli de grupă în grădinițe/creșe.
8. H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară - integral

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 14.02.2023, ora 14:00, la sediul instituției;



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLOREȘTI
CREȘA CETATEA FETEI

Comuna Florești, Bld.Cetatea Fetei, Nr. 10, jud. Cluj
E-mail:cresa@floresticluj.ro

- selecția dosarelor: 15.02.2023 -16.02.2023, la sediul instituției;
- afișare selecție dosare : 17.02.2023 ;
- depunere contestații selecție dosare: 20.02.2023, la sediul creșei (Bld. Cetatea Fetei, nr.10, Comuna Florești, Jud. Cluj).
- afișare rezultate contestații selecție dosare – 21.02.2023
- proba scrisă în data de 24.02.2023, ora 10.00, la sediul instituției, Creșa Cetatea Fetei, Bld Cetatea Fetei, nr.10, Comuna Florești, Jud. Cluj;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 27.02.2023
- depunere contestații proba scrisă: 28.02.2023
- afișare rezultate contestații proba scrisă : 01.03.2023
- proba interviu în data de 02.03.2023, ora 10.00, la sediul instituției, Creșa Cetatea Fetei, Bld. Cetatea Fetei, nr.10, Comuna Florești, Jud. Cluj;
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 03.03.2023
- depunere contestații proba interviu – 06.03.2023
- afișare rezultate contestații proba interviu – 07.03.2023
- afișarea rezultatelor finale: 08.03.2023

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul Creșei (Bld. Cetatea Fetei, nr.10, Comuna Florești, Jud. Cluj) și pe pagina de internet a Primăriei comunei Florești, www.floresticluj.ro

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Creșa Cetatea Fetei, Bulevardul Cetatea Fetei, nr. 10, Comuna Florești, Județul Cluj,
cresa@floresticluj.ro, d-na Oltean Ramona Georgeta (tel.0734/778239), luni – vineri între orele 9:00 – 14:00, asistent medical Creșa Cetatea Fetei.

Notă: Copiile de pe actele necesare se vor prezenta însoțite de documentele originale în vederea certificării pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

Director
Mihaela Victoria Zereik

Semnătura și ștampila

