



ANUNȚ

Având în vedere prevederile H.G. nr. 286/2011 (actualizată), privind stabilirea principiilor de ocuparea postului contractual vacant de supraveghetor de noapte, pe perioadă nedeterminată, publicat în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, în data de 21. 03. 2022:

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ VIȘEU DE SUS ORGANIZEAZĂ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT DE SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE, PERIOADĂ NEDETERMINATĂ.

Nivelul studiilor:: studii medii

Vechimea necesară ocupării posturilor

- nu necesită vechime

Data desfășurării concursului: 12.04. 2022

Ora: 10:00

Locul de desfășurare: CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ VIȘEU DE SUS
str.22 DECEMBRIE nr. 30.

Perioada de depunere dosare: 22.03.2022- 04.04.2022 (interval orar 08.00- 16.00)

Date de contact: secretar instituție Șimon Maria Cristina – tel: 0740626416

Informații suplimentare: tel. 0740626416; e-mail: cseiviseu@yahoo.ro

CONDIȚII GENERALE:

- are cetățenia română cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii sau alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

CONDIȚII SPECIFICE

- abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ, părinți/tutori, elevi;
- disponibilitatea de program flexibil, fracționat pe parcursul unei zile și program în weekend;
- răspunde de inventarul încredințat;

PROBELE DE CONCURS:

- 1. Selecția dosarelor de înscriere**
- 2. Probă scrisă**
- 3. Interviu**

Conform art. 18, alin 3 din HG 286/2011, se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa anterioară

CALENDARUL DE CONCURS

**22.03.2022-04.04.2022- DEPUNEREA DOSARELOR LA SECRETARIATUL UNITĂȚII ÎN
INTERVALUL 08.00- 16.00**

04. 04. 2022- 05. 04. 2022- VALIDAREA DOSARELOR

06. 04. 2022 - AFIȘAREA REZULTATELOR VALIDĂRII DOSARELOR ORA **16.00**

07. 04. 2022 DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR ORA **9.00- 12.00**

08. 04. 2022 SOLUȚIONAREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR ORA **16.00**

12. 04. 2022 PROBA SCRISĂ ORA **10.00**

12. 04. 2022 AFIȘAREA REZULTATELOR ORA **16.00**

13. 04. 2022 DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR ORA **8.00- 12.00**

13. 04. 2022 AFIȘAREA REZULTATELOR DUPĂ CONTESTAȚII ORA **16.00**

14. 04. 2022 PROBA DE INTERVIU ORA **10.00**

14. 04. 2022 AFIȘAREA REZULTATELOR OBȚINUTE LA PROBA DE INTERVIU
ORA **16.00**

15.04.2022 DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR LA PROBA DE INTERVIU ORA
8.00- 10.00

15.04.2022 REZOLVAREA ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR CONTESTAȚIILOR ORA
10.00-12.00

15.04.2022 VALIDAREA ȘI AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE ORA **16.00**

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscriere la concurs candidații vor prezenta un dosar cu șină care va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului Centrului Școlar de Educație Incluzivă;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie sau/și în specialitatea postului (dacă este cazul);
- e) 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;
- f) curriculum vitae; (model Europass)
- g) cazier judiciar; (acesta va fi eliberat de Poliția în raza căreia candidatul are domiciliul, la solicitarea unității școlare în urma cererii și acordului candidatului).

Actele prevăzute pentru dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

- NOTĂ: nu se primesc dosare incomplete sau depuse ulterior perioadei de depunere
- în cazul în care ulterior publicării anunțului posturile vor fi blocate printr-un act normativ, concursul se suspendă.
- Prezentul anunț are ca anexă fișa postului, regăsită pe site www.cseiviseu.ro, secțiunea anunțuri

- BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS:

SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

1. LEGEA NR. 1/2011 (LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE)
2. LEGEA NR. 53/2003
3. ORDINUL 5573/07.10.2011 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat
4. Ordinul 5555/ 07.10.2011 pentru aprobarea regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene al municipiului București de resurse și asistență educațională-
5. REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ 2021-2022 AL CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ VIȘEU DE SUS
6. LEGEA NR. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. ORDINUL nr. 1955/18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.



TEMATICA PENTRU CONCURS SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

1. LEGEA NR. 1/2011 (LEN) ART. 48-56; ART. 249 și 250
2. Codul Muncii
3. CAP III- Scopul, specificul și obiectivele învățământului special și special integrat
CAP XIII- Activitatea educativă nonformală (extracuriculară și extrașcolară)
4. Regulament cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de educație incluzivă
5. Regulament de ordine interioară al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Vișeu de Sus (postat pe adresa www.cseiviseu.ro, secțiunea documente)
6. LEGEA NR. 319/2006 -art 6-15; art.22-23; art 26-34; art. 39-44
7. ORDINUL nr. 1955/18.10.1995--art. 16; art. 18-20; art. 24, art.36.

DIRECTOR,
PROF. PAP HAPCA MARIA MIHAELA



NR. 808/16.03.2022

Aprobată în CA al CSEI
Vișeu de Sus din data de 15.03.2022

FIȘA POSTULUI

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: SUPRAVEGHETOR NOAPTE, personal pentru îngrijirea de bază și educația non-formală și informală conform S.M.O.;
3. Departamentul / locația: INTERNAT
4. Nivelul postului: de execuție
5. Relațiile:
 - a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate): subordonat față de șeful de centru ;
 - b) Funcționale (colaborare, pe orizontală): colaborează cu instructorii de educație extrașcolară, cu profesorii și cu restul personalului;
 - c) Reprezentare (colaborare, consultanță): -

II. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: studii medii;
2. Calificările/ specializările necesare:
3. Competențele postului:
 - Cunoaște legislația în domeniul protecției copilului;
 - Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
 - Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
 - Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală;
 - Motivație puternică pentru munca cu copiii/tinerii cu nevoi sociale sau speciale;
4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

III. Descrierea postului

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

- 1.1. Corelarea conținutului activității cu obiectivele generale ale instituției.
- 1.2. Realizarea planului managerial al compartimentului.
- 1.3. Aplicarea reglementărilor legale în vigoare.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- 2.1. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului.
- 2.2. Utilizarea rațională și eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și de timp.
- 2.3. Contribuții la dezvoltarea personalității elevului.

3. COMUNICAREA ȘI RELAȚIONAREA

- 3.1. Capacitatea de a se integra/lucra în echipă.
- 3.2. Realizarea comunicării școală - familie, școală - comunitate școlară, comunitate socială.
- 3.3. Monitorizarea situațiilor conflictuale.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- 4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
- 4.2. Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare etc.
- 4.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

1. Scopul general al postului:

Asigurarea supravegherii active, în timpul nopții, în intervalul cuprins de la preluare până a doua zi la predarea lor educatorului de serviciu a siguranței copiilor/tinerilor cu nevoi sociale sau speciale din sectorul de activitate.

2. Obiectivele postului:

- Supravegherea activă, pe timpul nopții, de regulă în intervalul orar 22.00 -8.00, a copiilor/tinerilor cu nevoi speciale ocrotiți în instituție ;

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

- Participă la întâlnirile de schimbare a turelor și comunică educatorului de la grupă/profesorii observațiile asupra comportamentului copiilor/tinerilor cu nevoi speciale, manifestările deosebite ale acestora din timpul nopții;
- Urmărește formarea și consolidarea deprinderilor igienico-sanitare la copiii/tinerii cu nevoi speciale sprijinindu-i și îndrumându-i în efectuarea toaletei de seară;
- Conștientizează rolul său în cadrul instituției și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și pe verticală;
- Se îngrijește de încălzirea și aerisirea corespunzătoare a dormitoarelor copiilor/tinerilor cu nevoi sociale sau speciale;
- Urmărește formarea/consolidarea deprinderilor de autonomie personală la copiii/tinerii cu nevoi sociale sau speciale îndrumându-i și sprijinindu-i în aranjarea paturilor, îmbrăcarea corespunzătoare;
- Sprijină personalul sanitar al instituției în administrarea la copii/tineri a medicamentelor pe cale orală și respectă indicațiile medicale privind tratamentul copiilor enuretici, aceștia fiind trimiși la toaletă înainte de culcare (ora 10) și în jurul orelor 24,00 și 4,00;
- Participă la întâlnirile de perfecționare, la ședințele administrative și are datoria de a se autoperfecționa profesional;
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații parentale de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, răspuns imediat la nevoile copilului, disponibilitatea de a răspunde întrebărilor copilului, sancționare educativă, constructivă a comportamentului inacceptabil al copilului, respect, deschidere și comunicare, recunoașterea calităților și a reușitelor, confidențialitate și încredere reciprocă;
- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil/tânăr;
- Cunoaște particularitățile de vârstă, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor/tinerilor cu nevoi speciale de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia;
- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; trebuie să știe să-și controleze emoțiile în fața copilului; să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze ; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale;

- să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta;
- Supraveghează prezența în unitate a copiilor/tinerilor cu nevoi sociale sau speciale încredințați și stabilește măsurile, conform procedurilor existente, pentru aducerea acestora în instituție atunci când o părăsesc;
- Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi;
- Însoțește și supraveghează elevii la/de la cantină;
- Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi;
- Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină, internat;
- Îl informează pe directorul școlii, pe diriginți și pe părinți asupra activităților și comportării elevilor;
- Participă la ședințele consiliului profesoral, atunci când este invitat;
- Informează și consiliază familia elevului cu privire la comportamentul și evoluția acestuia;
- Identifică, solicită și recepționează materialele consumabile pentru internat;
- Participă alături de personalul de îngrijire la lucrările de curățenie și igienizare a spațiilor din internatul școlar dacă situația impune acest lucru;
- Preia sub inventar de la conducerea școlii bunurile din internat, holuri, spații sanitare și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții normale;
- Controlează zilnic starea de curățenie a spațiilor din internatul școlar, ușile, geamurile, mobilierul, robinetele și semnalează defecțiunile constatate administratorului, directorului sau muncitorului de întreținere;
- Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția copilului ;
- Acționează în conformitate cu S.M.O. existente, asumându-și rolurile corespunzătoare;
- Aduce la cunoștința conducerii centrului de plasament orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii sănătății copiilor /tinerilor cu nevoi sociale sau speciale din instituție;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

4. Descrierea responsabilităților postului:

a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției;
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate colegilor în legătură cu copilul/tânărul cu nevoi sociale sau speciale;

b) Față de echipamentul din dotare :

- La luarea în primire a sectorului verifică starea de funcționare a mobilierului, cazarmamentului și echipamentului copiilor/tinerilor cu nevoi sociale sau speciale;
- Răspunde de păstrarea bunurilor care se află în sectorul său de activitate și nu are voie să înstrăineze materiale și obiecte de inventar;
- Răspunde de dotarea copiilor cu îmbrăcăminte, echipament, rechizite și alte articole necesare;

c) Privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;

- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;

- Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;

d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, MOF, NIF, PI, Codul etic și procedurile de lucru specifice;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

5. Condițiile de lucru ale postului :

a) Programul de lucru de 40 de ore pe săptămână, flexibil, și în weekend, în funcție de nevoile școlii;

b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, după caz) – program de noapte;

6. Indicatori de performanță (SMO):

- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

Director,

prof. Pop Horea Stoicodolhaeb
(nume, semnătură, ștampilă)

Lider de sindicat,

Horea Stefan
(nume, semnătură)

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

.....

Data:

Secretar,

(nume, semnătură)

Tranșu Maria Brăteșea
Maria