



CREȘA MIROSLAVA



JUDEȚUL IAȘI



COMUNA MIROSLAVA



ANUNȚ CONCURS

Creșa Miroslava, cu sediul în sat Balciu, str. Principala, nr.2A, comuna Miroslava, județul Iași, CIF:45725670, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractual vacante, aprobat prin H.G. nr. 1336/2022.

Denumirea postului:

- **îngrijitor** - 3 posturi vacante, pe perioadă determinată 1 an- **Creșa Miroslava,- Structura Ciurbești și Creșa Valea Adâncă** ;

-**femeie de serviciu**- 1 post vacant perioadă determinată-1 an **Creșa Valea Adâncă**;

Condiții specifice de participare la concurs:

-nivelul studiilor - **medii pentru îngrijitor**- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului-nu necesită;

- nivelul studiilor - **gimnaziale sau medii pentru femeie de serviciu**- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului-nu necesită;

Concursul se va desfășura la sediul instituției Creșa Valea Adâncă, din sat. Valea Adâncă, comuna Miroslava, județul Iași ,astfel:

- **proba scrisă** în data de **16.10.2023**, ora 10:00;

- **proba interviu** în data de **18.10.2023**, ora 10:00.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de **12.10.2023**, ora 13:00, la sediul instituției Creșa Miroslava, sat. Balciu, str. principala, nr. 2A, comuna miroslava, județul Iași.

Date contact:secretariat Creșa Miroslava,telefon -0748175522

Pentru a ocupa posturile vacante vacant mai sus menționat, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , respectiv:

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

www.primaria-miroslava.ro www.primaria-miroslava.ro

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava

- 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).

Concursul se va organiza conform următorului calendar:

- 12.10.2023-termenul limită pentru depunere a dosarelor;
- 16.10.2023, ora 10:00, proba scrisă;
- 18.10.2023, ora 10:00, interviu.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Creșei Miroslava în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.

Conform art.35 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original la data depunerii în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condițiile de participare la concurs sunt obligatorii și eliminatorii.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Etapa de concurs	Data/perioada
Publicarea anunțului	27.09.2023, orele 11:00-15:00
Depunere dosare	28.09.2023-12.10.2023 orele: 08:00-13:00
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	12.10.2023, ora 14:00
Depunerea contestațiilor după selecția dosarelor	13.10.2023, orele 08:00-13:00
Afișarea rezultatelor la contestații pentru selecție dosare	13.10.2023.2023, ora 14:00

Proba scrisă	16.10.2023, ora 10:00
Afișarea rezultatelor	16.10.2023, ora 15:00
Depunerea contestațiilor	17.10.2023, ora 08:00-15:00
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la proba scrisă	17.10.2023 ora 16:00
Interviu	18.10.2023, ora 10:00
Afișarea rezultatelor	18.10.2023, ora 14:00
Depunerea contestațiilor	19.10.2023, orele 08:00-15:00
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la interviu	19.10.2023, ora 16:00
Afișarea rezultatelor finale	19.10.2023 ora 17:00

BIBLIOGRAFIE ÎNGRIJITOR:

1. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
2. Legea nr. 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
3. Legea nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI ÎNGRIJITOR:

- adaptabilitate la situații noi și complexe;
- să cunoască stadiile de dezvoltare ale copilului;
- să cunoască și să asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului;
- să folosească un limbaj accesibil copilului;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- să contribuie în mod semnificativ la dezvoltarea afectivă a copiilor;
- să aibă un mod de adresare civilizat, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecărui copil;
- să realizeze un control pozitiv asupra comportamentului copiilor, bazat pe respect, toleranță, acceptare, încurajare și sprijin;
- participe alături de educatorul puericultor la toate activitățile și colaborează cu celelalte colegi pentru o eficiență maximă;



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- participa la formarea bunelor deprinderi ale copiilor (mâncare, oliță, îmbrăcare/dezbrăcare) respectand regulile de igiena in vigoare;
- efectueaza toaleta copiilor;
- efectueaza dezinfectia in grupa zilnic conform fișei postului;
- aeriseste, schimba si aranjeaza paturile;

BIBLIOGRAFIE FEMEIE DE SERVICIU

1. Legea nr. 53/2003 privind codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI DE FEMEIE DE SERVICIU

- sa curete si sa igienizeze spatiile de lucru organizate in Creșă;
- sa aiba o conduita corecta si respectoasa fata de personalul care isi desfasoara activitatea in Creșă;
- sa mentina curatenia in locatie , atat in spatii interne (zonele publice, toalete) cat si in exterior (curte);
- sa ia in primire toate materialele necesare asigurarii curateniei, avand obligatia sa asigure pastrarea si utilizarea acestora in bune conditii, fara nici un fel de risipa;
- sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor.

*Șef serviciu administrativ,
Bucur Alina-Eugenia*



*Întocmit,
Secretar
Eșanu Oana-Mihaela*

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iasi.

Telefon: (0748) 175 522

Creșă: primariamiroslava.ro

www.primariamiroslava.ro

Autoritatea publica locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava