



MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
CREȘA "DUMBRAVA MINUNATĂ"

COD FISCAL 45450323

Adresa: Str. Stoian Militaru, nr. 84, sector 4; Email: contact@creșadumbravaminunata.ro; tel.0371 360 125
Sistem de management al calității în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015- certificat Nr.253C

NR. 1202 / 10.11.2022



ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii – art. 30 și Hotărârii de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Creșa „Dumbrava Minunată” organizează în data de 08.12.2022, ora 11⁰⁰, în Str. Stoian Militaru, nr. 84, Sect. 4, concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de execuție 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
1	Administrator patrimoniu	Superioare	Execuție	-Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul științe administrative -Vechime în specialitatea studiilor minim 2 ani	-Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului -Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnicomateriale ale unității -Responsabilități principale privind activitatea la casierie - Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ	1	8 h/zi 40 ore/săptămână

					<p>-Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului</p> <p>-Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitate</p> <p>-Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al unității de învățământ în registrul de inventar al acesteia și în evidențele contabile</p>				
2.	Secretar	Medii	Execuție	<p>Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat</p> <p>- Vechime în specialitatea studiilor minim 6 ani și 6 luni</p> <p>- curs operator calculator</p>	<p>1.Întocmește, completează și ține evidența dosarelor personale pentru personalul contractual;</p> <p>2.Întocmește documentația necesară încheierii/incetării contractelor individuale de muncă;</p> <p>3.Întocmește și redactează decizii și referate de specialitate privind modificarea raporturilor de muncă ale salariaților din creșă;</p> <p>4.Întocmește adeverințe de atestarea calității de salariat, adeverințe de vechime în muncă/specialitate, adeverințe tip pentru indemnizația de creștere copil precum și orice alt tip de adeverințe solicitate de către angajații creșei;</p> <p>5.Asigură secretariatul comisiilor de concurs și pe cel al comisiilor de soluționare a</p>	1	8 h/zi 40 ore/săptămână		

					contestațiilor pentru concursurile de angajare, promovare în grad sau clasă, în conformitate cu legislația în vigoare; 6.Întocmește documentația necesară în vederea organizării și desfășurării concursurilor menționate;	
3.	Medic	Superioare	Execuție	-Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul medicinei cu specializarea: pediatrie - Aviz de exercitare a profesiei eliberat de Colegiul Medicilor. - Vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani	1. Urmărește și coordonează supravegherea stării de sănătate a copiilor din cadrul creșei și respectarea măsurilor de igiena/sănătate 2. Urmărește stabilirea de către asistenții medicali a meniurilor în conformitate cu normativele prevăzute de lege și nevoile nutriționale ale copiilor.	1 1/4 normă, 2h/zi 10 ore/săptămână

I. CONDIȚIILE GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI SCOS LA CONCURS

Poate ocupa un post vacant/temporar vacant candidatul care îndeplinește următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a 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 adevărinitei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

- nu a fost condamnată 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.

II. DOCUMENTELE SOLICITATE CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNTOCMIRE DOSAR CONCURS

1. Cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Creșei ”Dumbrava Minunată”;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. Copie carnet muncă, sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în cazul în care se va da declarație pe proprie răspundere, cazierul va fi depus la dosar cel mai târziu înainte de susținerea probei scrise;
6. 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;
7. Curriculum vitae;

stabilit de Ministerul Sănătății.

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 în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CERERILE DE ÎNSCRIERE ȘI DOSARELE DE PARTICIPARE LA CONCURS SE DEPUN ÎNCEPÂND CU DATA DE 10.11.2022 PÂNĂ ÎN DATA DE 23.11.2022, INCLUSIV, ÎNTRE ORELE 10⁰⁰-16³⁰, ÎN B-DUL. METALURGIEI NR. 12-18 – GRAND - ARENA, ET. 1, SECT. 4 - PERSOANA DE CONTACT DOAMNA NECHITA FLORINA, TEL. 0726204122.

III. ORGANIZAREA CONCURSULUI

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere care va avea loc în data de 24.11.2022 în B-dul. Metalurgiei nr. 12-18 – Grand Arena, et. 1, sect. 4.
- b) proba scrisă se va desfășura în data de **08.12.2022**, ora 11⁰⁰ în Str.Stoian Militaru nr.84, sect.4, va avea o durată maximă de 3 ore.
- c) interviul, se va susține în Str.Stoian Militaru nr.84, sect. 4 în data de **14.12.2022**, ora 11⁰⁰.

Se pot prezenta la urmatoarea 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 postului vacant mai sus amintit, 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.

Bibliografia și tematica:

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, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Hotărârea de Guvern nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

SECRETAR

- 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. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă 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;

MEDIC PEDIATRU

- Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Ordin nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarii și a principiiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Esențialul în pediatrie (Ediția a IV-a) de Carmen Ciofu, Eugen Ciofu;
- Pediatria - M. Geormăneanu, I. Muntean;
- Bolile infecțioase diagnostic și tratament de Carmen Mihaela Dorobăț, Egidia Gabriela Miftode, Carmen Doina Manciuc, Mihaela Cătălina Luca, Daniela Leca, Mihnea Hurmuzache;
- O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ art.365; art.368; art.538 – art.542; art 549; art. 551; art 552; art 554; art.557 – art.571, republicat, cu modificările și completările ulterioare.