

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 47, MUNICIPIUL PLOIEȘTI,  
CU SEDIUL IN STR. ALEEA IEZERULUI, NR. 5-7, JUDEȚUL PRAHOVA  
organizează concursul pentru ocuparea unui post de muncitor necalificat spalatorie  
pe perioada nedeterminata in data de 22.01.2018 , la sediul unitatii

**1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

- a) Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România.
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit.
- c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
- d) Are capacitatea deplină de serviciu.
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile medicale abilitate.
- f) Îndeplinește condițiile de studii, și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
- g) 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 sau a unei 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.

**2. CONDIȚII SPECIFICE**

- a) Să fie absolvent de studii medii.
- b) Disponibilitatea de lucru în două schimburi 10-18;6-14
- c) Abilități de lucru în echipă.
- d) Afectivitatea față de copii.
- e) Calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitatea de orientare în spațiu, capacitatea de comunicare).
- f) Capacitatea de organizare a muncii.
- g) Sa aiba însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă.

**3. ETAPELE CONCURSULUI**

- a) Înscrierea in perioada 08.01.2018-11.01.2018 intre orele 10,00-12,00.
- b) Selecție dosare în data de 15.01.2018, ora 10: 00

- c) Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor în data de 15.01.2018, ora 11, 00-12,00
- d) Afișarea rezultatelor contestațiilor pe data de 15.01.2018, ora 13: 00.
- e) Proba scrisă 22.01.2018-ora 9,30 la sediul institutiei.
- f) Proba practică în data de 23.01.2018, începând cu ora 9,30 la sediul institutiei
- g) Interviu 23.01.2018 ora 15,00 la sediul institutiei.
- h) Afișarea rezultatelor în data de 25.01.2018 ora 9,30.
- i) Depunerea contestațiilor:ora 10,30-11,00.
- j) Afișarea rezultatelor contestațiilor ora 13,30
- k) Afișarea rezultatelor finale în data de 25.01.2018 ora 14:00.

**4. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:**

- a) Cerere de înscriere la concurs.
- b) Copia actelor de identitate.
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor medii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări.
- d) Copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau adeverință în original care atestă vechimea în muncă.
- e) Cazierul judiciar.
- f) Adeverință medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.
- g) Curriculum Vitae Europass.
- h) Copie certificat de naștere.
- i) Copie certificat de căsătorie.
- j) Declarație tip a candidatului că a studiat fișa postului și se angajează să îndeplinească atribuțiile specifice, în situația în care va fi admis ;

Copiile vor fi însoțite de originale, în vederea conformității copiilor cu acestea.

**5. Termenul de depunere a dosarelor de concurs: 08.01.-11.01.2018 între orele:10,00-12,00**

**Depunerea dosarului de înscriere la concurs fără unul sau mai multe acte menționate mai sus, atrage respingerea participării la concurs a candidatului.**

Relații suplimentare se obțin la sediul Grădiniței cu Program Prolungit nr. 47, Municipiul Ploiești sau pe site-ul grădiniței : [www.gradinita47ploiesti.ro](http://www.gradinita47ploiesti.ro) sau la tel. 0244557019.

**6. BIBLIOGRAFIE CONCURS MUNCITOR NECALIFICAT SPALATORIE**

- a) O.M.S nr.119/04.02.2014
- b) H.G. 1425/2006
- c) O.M.S. nr. 185/2003
- d) Legea 53/2003
- e) Fișa post grădinița cu program prelungit/muncitor necalificat spalatorie – afișată pe site-ul : [www.gradinita47ploiesti.ro](http://www.gradinita47ploiesti.ro).
- f) Alte întrebări legate de modul de rezolvare a unor situații neprevăzute în care salariatul trebuie să ia decizii,

## **7. TEMATICA**

- a) Curățenia,dezinfecția și dezinsecția spațiilor;
- b) Pericole grave si iminente de accidentare;
- c) Spălarea și dezinfecția pielii;
- d) Obligațiile salariatului;
- e) Obiective specifice ale activității de munca ;
- f) Relații cu colegii, copiii, părinții și conducerea unității;

**GRADINITA CU P.P NR. 47**

**MUNICIPIUL PLOIESTI**

**SE APROBĂ,**

**DIRECTOR**

**LEFTER AURELIA MARIANA**

### **FIȘA POSTULUI**

#### **I. Identificarea postului**

1. Numele și prenumele titularului:

2. Denumirea postului: **MUNCITOR NECALIFICAT SPALATORIE, personal pentru întreținere**

3. Departamentul / locația: **GRADINITA CU P.P NR.47 PLOIESTI**

4. Nivelul postului: de execuție

a) conducere/ coordonare:

**b) execuție:**

5. Relațiile:

a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate): **subordonat față de director, activitate supervizată de către administrator**

b) Funcționale (colaborare, pe orizontală): **colaborează cu întreg personalul instituției;**

c) Reprezentare (colaborare, consultanță): -

## **II. Specificațiile postului**

1. Nivelul de studii: **studii generale;**
2. Calificările/ specializările necesare: **cursuri de igienă**
3. Competențele postului:
  - **Cunoaște standardele și legislația în domeniul de activitate;**
  - **Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;**
  - **Rezistență fizică și psihică ;**
4. Experiința de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

## **III. Descrierea postului**

1. Scopul general al postului:

**Asigurarea curățeniei și igienizării lenjeriei/echipamentelor de protecție/perdele/draperii,covoare și a echipamentelor/materialelor lavabile din instituție.**

2. Obiectivele postului:

- **Curățarea, spălarea, igienizarea, lenjeriei/rufelor/echipamentelor/materialelor într-un timp optim, în conformitate cu standardele de igienă;**

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

- **Preia lenjeria murdară, o spală și dezinfectează la timp, sortând-o în funcție de culoare, sortimente, material, etc;**
- **Respectă normativele în vigoare în procesul tehnologic de spălare și igienizare ;**
- **Asigura circuitul corect al lenjeriei,calca și depozitează lenjeria și echipamentul de protecție al personalului ;**
- **Urmărește ca în sectorul său de activitate să nu pătrundă alte persoane în afara celor abilitate ;**
- **Este interzisă efectuarea unor servicii persoanelor din unitate și din afara ei, fără aprobarea conducerii ;**

- Răspunde de exploatarea corectă a utilajelor, sesizând eventualele defecțiuni apărute administratorului, pentru a lua măsurile necesare de remediere;
- Răspunde de ordinea și curățenia din spălătorie ;
- Răspunde de obiectele de inventar pe care le are în gestiune, le predă la schimb pe bază de proces verbal și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- Răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor față de administrator și în fața organelor de control sanitare;
- Își însușește și respectă legislația în vigoare specifică activității proprii;
- Acționează în conformitate cu S.M.O. existente, asumându-și rolurile corespunzătoare;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.
- Participa la curatenia generala de la sfarsitul fiecarui semestru;
- Impreuna cu personalul de ingrijire,participa la servitul mesei si supravegherea copiilor,asigura curatenia si dezinfectia pe sectorul unde nu este ingrijitoare;
- Intocmeste referate de necesitate pentru materialele de curatenie si obiecte de inventar necesare unei bune desfasurari a activitatii;
- Respecta Regulamentul de Ordine Interioara si Codul etic al unitatii;

#### 4. Descrierea responsabilităților postului:

##### a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

##### b) Față de echipamentul din dotare :

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului din dotarea spălătoriei;
- Răspunde de informarea imediată a administratorului privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a sectorului în care-și desfășoară activitatea;

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:

- **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: **8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână;**

**Orarul de lucru: 10-18;**

b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) ; **poartă obligatoriu echipament de protecție, conform normelor sanitare; își desfășoară activitatea în spălătorie și sector de îngrijire unde nu este îngrijitoare;**

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**

AM LUAT LA CUNOSTINTA

## Declarație

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, domiciliat(ă)  
în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
nr \_\_\_\_\_,

Bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, CI (BI) seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat  
de \_\_\_\_\_,

la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
telefon \_\_\_\_\_,

Candidat(ă) înscris(ă) la concursul pentru ocuparea postului de muncitor necalificat  
spalatorie, din data de 22.01.2018, declar că am studiat fișa postului și mă angajez să  
îndeplinesc atribuțiile specifice prevăzute în aceasta, în situația în care voi fi admis(ă).

Data,

Numele și prenumele

\_\_\_\_\_  
Semnătura