

ANUNȚ CONCURS

Centrul Bugetar de Administrare Creșe, cu sediul în Cluj-Napoca, str. Mehedinți nr.15 (tel.: 0364-116666, fax:0364-116667 site: www.creseclujnapoca.ro), organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unor funcții contractuale de execuție.

1. Denumirea posturilor vacante:

Coordonator personal creșă – 1 post

Asistent medical generalist – 1 post

Educator puericultor – 1 post

Îngrijitor de copii – 3 posturi

Îngrijitor clădiri (pentru persoane cu handicap) – 1 post

Îngrijitor spații verzi – 1 post

2. Documentele necesare întocmirii dosarului de concurs sunt cele prevăzute la art.6 din H.G. 286/2011 modificată prin H.G. 1027/2014;

3. Condiții generale și specifice:

Pentru postul de coordonator personal creșă:

3.1. Absolvenți cu diplomă ai învățământului: postliceal sau universitar de scurtă durată sau universitar de lungă durată, într-unul din domeniile: medical, psihologie și științe ale educației;

3.2. Vechime în specialitatea studiilor absolvite, în unități în care se oferă servicii de educație antepreșcolară: minim 5 ani;

3.3. Cunoștințe de operare pe calculator - nivel mediu.

Pentru postul de asistent medical generalist:

3.1. Diplomă de absolvire a 12 clase, Diplomă de absolvire a Școlii postliceale de asistent medical;

3.2. Certificat de membru O.A.M.M.R.

3.3. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: -

Pentru postul de educator puericultor:

3.1. Studii medii în domeniul pedagogic cu specializarea educator puericultor,

3.2. Studii medii în domeniul pedagogic cu specializarea: educator, educator – învățător completat cu cursuri de puericultură sau de educație timpurie,

3.3. Studii medii și specializare în ocupația de educator puericultor, obținută prin absolvirea unor cursuri autorizate ANC.

3.4. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: -

Pentru postul de îngrijitor de copii și îngrijitor clădiri:

- 3.1. Studii: gimnaziale (8 clase) ;
- 3.2. Certificat de absolvire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă sau echivalent, valabile la data concursului;
- 3.3. Certificat de încadrare în grad de handicap valabil (pentru postul de îngrijitor clădiri);
- 3.4. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: -

Pentru postul de îngrijitor spații verzi:

- 3.1. Diplomă de absolvire a Școlii profesionale;
- 3.2. Certificat de absolvire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă sau echivalent, valabile la data concursului;
- 3.3. Permis de conducere categoriile C+E;
- 3.4. Aviz psihologic;
- 3.5. Atestat profesional transport marfă, valabil la data concursului;
- 3.6. Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: -

4. Condiții necesare ocupării postului contractual vacant sunt prevăzute la art. 3 din Hotărârea de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post 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, modificat prin H.G. nr. 1027/2014:

- 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 capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- 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 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.

5. Probele de concurs: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviu.

6. Locul, data și ora desfășurării probei scrise:

- Sala de ședințe din incinta creșei Patrocle (Cluj-Napoca str. Herculane nr. 13 A):

- data 04.01.2018

- ora 9:00 – posturile de îngrijitor de copii, îngrijitor clădiri și îngrijitor spații verzi

- ora 12:00 – posturile de coordonator personal creșă, asistent medical generalist, educador puericultor.

7. Bibliografia:

Pentru toate posturile, bibliografia se ridică de la sediul Centrului Bugetar de Administrare Creșe, str. Mehedinți nr.15.

8. Calendarul de desfășurare a concursului :

- data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs: 20 decembrie 2017, ora 15:00, la sediul Centrului Bugetar de Administrare Creșe – Cluj-Napoca, str. Mehedinți nr. 15.

- afișare rezultate selecție dosare: 21.12.2017;

- depunere contestație rezultate selecție dosare: 22.12.2017 ;

- afișare rezultate contestații selecție dosare: 27.12.2017;

- **data desfășurării probei scrise: 04.01.2018 ;**

- ora 9:00 – posturile de îngrijitor de copii, îngrijitor clădiri și îngrijitor spații verzi.

- ora 12:00 – posturile de coordonator personal creșă, asistent medical generalist, educador puericultor.

- afișare rezultate probă scrisă: 05.01.2018;

- depunere contestații probă scrisă: 08.01.2018;

- afișare rezultate contestații probă scrisă: 09.01.2018;

- **data de desfășurare a interviului: 10.01.2018.**

- ora 9:00 – posturile de îngrijitor de copii, îngrijitor clădiri și îngrijitor spații verzi.

- ora 12:00 – posturile de coordonator personal creșă, asistent medical generalist, educador puericultor.

- afișare rezultate interviu: 11.01.2018;

- depunere contestații interviu: 12.01.2018;

- comunicare rezultate contestații: 15.01.2018;

- comunicare rezultate finale: 16.01.2018;

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă vor fi afișate la sediu și pe pagina de internet a Centrului Bugetar de Administrare Creșe.

9. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată Centrului Bugetar de Administrare Creșe din municipiul Cluj-Napoca;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 către autoritatea sau instituția publică;
- d) Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să

ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

- e) *Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) Curriculum vitae.

* 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 primei probe 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 în vederea verificării conformității copiilor cu acestea de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.