

ANUNȚ PRIVIND ORGANIZAREA DE CONCURS/EXAMEN ÎN CADRUL CREȘII NR. 7 FOCȘANI

2023-03-28 15:05:39

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare

Cresa Focșani scoate la concurs pe data de 24.04.2023, un post de execuție de muncitor calificat I (bucatar) pe perioada nedeterminată, la Cresa nr.7 Focșani.

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare

Cresa Focșani scoate la concurs pe data de 24.04.2023, un post de execuție de muncitor calificat I (bucatar) pe perioada nedeterminată, la Cresa nr.7 Focșani.

1. Componența dosarului de concurs:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverința 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;
- 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 înscrși 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- 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 de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin 1 lit. b) -d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Nota: Va rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus.

Date de contact

Dosarele de concurs se vor depune la sediul Creșei Focșani, situat în Focșani, str Alecu Sihleanu, nr 6, etj II, până pe data de 18.04.2023 ora 14.00.

Informații suplimentare la sediul Creșei Focșani, telefon 0337/401635.

2. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și specifice :

- Condiții generale de ocupare a postului:
 - 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;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - 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 înfaptuirii 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;
 - 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 fața de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - 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).

- studii medii sau generale;
- atestat profesional de bucatar;
- 9 ani vechime in profesia de bucatar.

3. Concursul va consta in :

Probe de concurs:

- a) selec?ie dosare, pe data de 19.04.2023
 - b) proba scrisa, la sediul institu?iei, pe data de 24.04.2023 ora 10.00
 - c) interviul, la sediul institu?iei, pe data de 27.04.2023, ora 10.00.
- Probele sunt eliminatorii, punctajul minim ob?inut la fiecare proba fiind de 50 puncte din 100.

4. Bibliografia pentru postul de muncitor calificat I (bucatar):

1. Hotararea de Guvern nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare si func?ionare a creselor si a altor unita?i de educa?ie timpurie;
2. Legea 477/2004 - Codul de conduita al personalului contractual din cadrul autorita?ilor si institu?iilor publice;
3. Ordinul nr. 976/1998 (MSP) pentru aprobarea Normelor de igiena privind produc?ia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordinul 1456/2020 - pentru aprobarea Normelor de igiena din unitatile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna si recreerea copiilor si tinerilor;
5. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
6. Legea 319/2006 a securita?ii si sanata?ii in munca.

Candida?ii vor avea in vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicarile, modificarile si completarile acestora.

5. Atribu?iile si raspunderile ce revin muncitorului calificat I (bucatar):

1. activeaza numai in interesul beneficiarilor Cresei Focsani;
2. ia in primire cu atentie alimentele repartizate conform listei zilnice, urmarind respectarea termenelor de garantie, calitatii produselor si a cantitatilor prevazute; produsele care nu corespund cantitativ si calitativ, ori au termenul de garantie expirat se resping si se aduce imediat la cunostinta sefului centrului social multifunc?ional sau directorului executiv, motivul respingerii;
3. asigura pastrarea si transportul alimentelor luate in primire si a hranei catre consumatori in deplina securitate, in stricta conformitate cu normele de igiena si de securitate sanitara;
4. respecta intocmai meniul stabilit si asigura un nivel calitativ ridicat al hranei preparate;
5. foloseste integral cantitatile scoase din depozit pentru prepararea hranei;
6. distribuie integral hrana preparata beneficiarilor cantinei, cantitatile neconsumate de hrana preparata se arunca;
7. ridica si pastreaza in conditii igienice, dupa fiecare masa, probe din fiecare fel de mancare servit pe timpul serviciului sau;
8. atrage aten?ia asistentului medical, in cazul in care constata repetarea nejustificata a meniului pe perioade reduse de timp;
9. introduce alimentele la preparare sau la pregatirea hranei numai in prezenta comisiei, care va consemna acest lucru in lista zilnica de alimente, specificand eventualele diferente sau probleme;
10. igienizeaza periodic si ori de cate ori este nevoie locul de munca;
11. foloseste judicios, evitand orice risipa, materialele de igiena si intretinere repartizate pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu;
12. la nevoie, executa serviciul in schimburi, conform planificarii aprobate de directorul executiv;
13. raspunde material si pecuniar sau penal de toate bunurile materiale date in subgestiune (in timpul serviciului);
14. anun?a in scris seful ierarhic superior despre orice neregula sau defec?iune de competen?a acestuia, constata pe timpul serviciului;
15. participa la activitatile de igienizare a spatiilor destinate prepararii si servirii mesei si la ingrijirea acestora;
16. pe timpul serviciului va purta in permanenta echipament de protectie conform normelor igienico-sanitare;
17. schimbul de informatii relevante cu Directorul executiv al institutiei si alte persoane abilitate, avand permanent in vedere interesul superior al beneficiarilor cresei;
18. calculeaza necesarul privind cantitatile de alimente tinand cont de meniul zilnic si de numarul de beneficiari, intocmeste lista cu necesarul de alimente pe care o semneaza, o inainteaza gestionarului pentru eliberarea alimentelor din magazie;
19. prepara hrana in conformitate cu meniul zilnic stabilit, in conditii de igiena impuse prin norme, raspunde de calitatea hranei preparate;
20. distribuie hrana copiilor in baza listelor intocmite de catre persoana responsabila din cadrul institu?iei;
21. raspunde ca toate obiectele, accesoriile si echipamentele tehnologice care intra in contact cu alimentele sa fie mentinute in stare corespunzatoare de curatenie si acolo unde este cazul dezinfectate. Curatenia si dezinfectia sa fie efectuate cu o frecventa suficienta pentru a evita riscul contaminarii. Depozitarea si pastrarea ustensilelor si accesoriilor se va face in locuri special amenajate ferite de contaminare;
22. raspunde de pastrarea in conditii optime a obiectelor de inventar din cadrul cresei;
23. are obligatia de a respecta normele de igiena, respectiv sa faca analize medicale anual, care vor fi prezentate sefului ierarhic care le consemneaza in carnetul de sanatate, sa participe o data la doi-trei ani la cursurile de igiena;
24. pentru eventualele sustrageri de alimente este direct raspunzator in fata organelor de control si a conducerii institutiei;
25. pentru nerespectarea celor mentionate in fisa postului este direct raspunzator in fata organelor de control cat si a conducerii institutiei;
26. respecta normele de protectie a muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor;
27. lunar participa la sedin?ele de prelucrare a normelor PSI si protec?ie a muncii pe baza de semnatura;
28. are obliga?ia de a avea maini ingrijite, in special unghiile;
29. respecta programul de lucru 7:00-15:00 si-l foloseste integral pentru indeplinirea obliga?iilor de serviciu, asigurand un climat corespunzator in rela?iile cu asista?ii;
30. ii este interzisa denigrarea activita?ii institu?iei sau a colegilor in fa?a beneficiarilor cresei sau a ter?ilor;
31. asigura confidentialitatea datelor precum si aplicarea prevederilor Legii 190/18.07.2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului UE 2016/679 si a prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date;
32. indeplineste orice alte sarcini de serviciu stabilite de directorul executiv, in limitele competen?ei func?iei de?inute.

5. Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:

- Depunere dosare concurs: pana pe data de 18.04.2023 ora - 14,00
- Selec?ie dosare: 19.04.2023
- Afisare rezultate selec?ie dosare: 19.04.2023
- Depunere contesta?ii cu privire la rezultatul selec?iei dosarelor: 20.04.2023
- Solu?ionare si afisare rezultate contesta?ii cu privire la rezultatul selec?iei dosarelor: 21.04.2023

- Susținere proba scrisa: 24.04.2023, ora 10,00
- Afisare rezultate proba scrisa: 24.04.2023, ora 15.00
- Depunere contestații proba scrisa: 25.04.2023
- Soluționare contestații si afisare rezultate contestații cu privire la rezultatul probei scrise: 26.04.2023
- Proba interviu: 27.04.2023, ora 10,00
- Afisare rezultate proba interviu: 27.04.2023, ora 14.30
- Depunere contestații proba interviu : 28.04.2023, ora 13.00
- Soluționare si afisare rezultate contestații: 02.05.2023
- Afisare rezultate finale: 03.05.2023.