



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ  
**COLEGIUL DE SERVICII ÎN TURISM "NAPOCA"**  
Str.Taberei, nr.3, Cluj-Napoca, Cod postal 400512  
Telefon: 0264.562588, Fax: 0264.425775  
E-mail: [colegiulnapoca@yahoo.com](mailto:colegiulnapoca@yahoo.com) Site: [www.colegiul-napoca.ro](http://www.colegiul-napoca.ro)

## ANUNȚ POST VACANT

În temeiul art. 26 alin.7 din Legea nr. 284/2010 a salarizării unitare a personalului plătit din fonduri publice, art. 91 din Legea educației naționale nr.1/2011, precum și în temeiul prevederilor H.G.nr.286/2011 – Regulament cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și H.G. nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014 pentru modificarea și completarea 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011,

### **COLEGIUL DE SERVICII ÎN TURISM "NAPOCA" din Cluj-Napoca** **anunță scoaterea la CONCURS a unui post contractual vacant de** **SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE -COR 962911 cu normă** **întreagă, pe perioadă nedeterminată**

#### **I. Condiții de participare :**

##### **1. Condiții generale de participare (conform art.3, HG nr.286/2011, cu modificările ulterioare):**

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- Are cetățenia română, cetățenia 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 de supraveghetor de noapte pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței eliberate de unitățile sanitare abilitate, cu mențiunea "apt pentru postul de supraveghetor de noapte";
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime, sau alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unor 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.

##### **2. Condiții specifice de participare:**

- Nivelul studiilor: absolvirea liceului;
- Vechime în muncă minim 3 ani;
- Certificate/atestare în domeniu, constituie avantaj;
- Disponibilitate la timp de lucru pe timpul nopții;
- Abilități și competențe de comunicare cu copiii /tinerii/adulții;
- Cunoașterea legislației educației și a legislației în domeniul protecției copilului;
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă, adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală, management a situațiilor de criză;
- Motivație puternică pentru munca cu copiii/tinerii.

### 3. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Absolvent/ă a liceului.

### 4. Atribuțiile principale ale postului (extras din fișa postului)

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii;
- Supravegherea elevilor în internat și stabilirea unui timp de studiu etc;
- Verifică zilnic efectuarea curățeniei în dormitoare și păstrarea unei stări de igienă în vestiare
- Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină a elevilor;
- Îndrumă elevii să respecte regulile igienico-sanitare în internatul școlii;
- Informează conducerea de absența elevilor din internat pentru a se putea lua măsurile necesare/ zilnic;
- Acordă elevilor suport transdisciplinar și interdisciplinar pentru educație;
- Ajută elevii să descopere care este importanța educației în procesul propriu de dezvoltare;
- Corectează comportamentul elevului prin aplicarea recompenselor și sancțiunilor, ca urmare a evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente în familie, școală și societate;
- Respectă condițiile deontologice specifice profesiei;
- Respectă dispozițiile legale privind păstrarea secretului de serviciu referitoare la date, documente sau informații care nu sunt destinate publicității;
- Informează conducerea despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut.
- Îndeplinește alte atribuții dispuse de conducere, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate;
- Respectarea ROFUIP, ROI, Regulamentului intern al căminului, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități în cadrul unității de învățământ.

Fișa postului care cuprinde atribuțiile complete poate fi consultată la sediul Colegiului de Servicii în Turism "Napoca" din Cluj-Napoca în perioada de înscriere.

**II. DOSARUL DE CONCURS:** Conform art. 6 al 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, respective H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

#### OPIS ÎN DOUĂ EXEMPLARE:

- a) Cerere de înscriere la concurs, adresată directorului Colegiului de Servicii în Turism "Napoca" se va redacta lizibil;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copia certificatului de naștere și de căsătorie (după caz);
- d) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul până la data de 01.01.2011. Conform art. 16 alin. 4 din Legea nr. 53/2003 (republicată) cu modificările și completările ulterioare, munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Pentru perioadele de activitate ulterioare datei de 01.01.2011, candidații vor depune la dosar adeverințe de vechime eliberate de angajator, conform prevederilor legale în vigoare și extras din registrul general de evidență al salariaților după caz cu perioada lucrată după 01.01.2011 până în prezent, în copie;
- f) Cazierul judiciar că nu are antecedente penale, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare care conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) Curriculum vitae; model comun european de curriculum vitae - EUROPASS;
- i) Declarație pe propria răspundere privind legături de rudenie cu angajații în funcțiile de conducere;
- j) Declarație pe propria răspundere privind falsul în declarații;
- k) Alte documente relevante pentru participarea la concurs.

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 lit. b) – e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Celelalte documente se vor depune numai în original.

Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus într-un dosar plic cu opis în 2 exemplare semnate de către candidat.

**Dosarele se depun la secretariatul Colegiului de Servicii în Turism “Napoca” în perioada 02.02.2022 – 16.02.2022, zilnic între orele 08,00-14,00.**

### **III. METODOLOGIA DE ORGANIZARE A CONCURSURILOR (a se vedea pe site-ul unității <http://www.colegiul-napoca.ro> și la avizierul școlii)**

#### **Desfășurarea concursului:**

Concursul se va organiza la sediul Colegiului de Servicii în Turism “Napoca” din Cluj-Napoca, str. Taberei nr. 3 și constă în 3 etape succesive, după cum urmează :

- a) selecția dosarelor**
- b) proba scrisă**
- d) interviul.**

- Selecția dosarelor – 17.02.2022, în intervalul orar 9,00-12,00;
- Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor – 17.02.2022, ora 12,30;
- Depunere contestații rezultat selecție dosare – 18.02.2022, între orele 09,00-12,00;
- Afișarea rezultatelor la contestații – 18.02.2022, ora 14,00;
- **Susținerea probei scrise: 23.02.2022 între orele, 9,00-12,00;**
- **Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 23.02.2022, ora 13,00;**
- **Depunerea contestațiilor la proba scrisă: 23.02.2022, între orele 13,30-15,30;**
- **Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor la proba scrisă: 23.02.2022, ora 16,00;**
- Susținerea interviului – 24.02.2022 începând cu ora 9,00.
- **Afișarea rezultatelor finale: 24.02.2022, ora 15,00.**

**NOTĂ:** Conform HG 286/2011, **art.28 și art.29**, alin (3):

- sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 50 puncte;
- sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minim 50 puncte.

#### **IV.TEMATICĂ:**

- Igiena;
- Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar;
- Drepturile și obligațiile elevilor interni;
- Securitatea și sănătatea în muncă, norme de acordarea de prim ajutor;
- Structura activităților cu elevii interni,
- Interdicții și sancțiuni pentru elevii interni;
- Comunicarea eficientă cu elevii și gestionarea conflictelor;
- Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

## V. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 1/2011-Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare - Statutul personalului didactic;
- Statutul Elevului aprobat prin Ordin M.E.N.C.S. nr. 4742/10.08.2016 : Capitolul III-îndatoririle și obligațiile elevilor;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.447 din 31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare: TITLUL IV – Personalul unitatilor de invatamant;
- Legea 272/2004 republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul II-Drepturile copilului-Secțiunea 4-Educație, activități recreative și culturale) ;
- LEGE 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice: Capitolul II – Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual ;
- Legea nr. 319/2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă : a) Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor; b) Capitolul V – Supravegherea sănătății; c) Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (\*actualizată\*) privind apărarea împotriva incendiilor, cu completările și modificările ulterioare: a) Capitolul I – Dispoziții generale; b) Capitolul II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare - Răspunderea disciplinară (art. 247 – art. 252);
- Regulamentul de organizare și funcționare a căminului Colegiului de Servicii în Turism „Napoca” (se găsește pe site-ul instituției);
- Regulamentul intern al Colegiului de Servicii în Turism “Napoca” din Cluj-Napoca (se găsește pe site-ul instituției).

**Notă:** Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

## VI. REGULI PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI

-Prin înscriere la concurs candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

-Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a școlii.

**ATENȚIE:** În contextul epidemiologic actual, în vederea evitării răspândirii noului tip de coronavirus-SARS-COV2, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta următoarele reguli:

-Menținerea distanțării sociale;

-Purtarea în mod obligatoriu cu acoperirea nasului și a gurii a măștii de protecție respiratorie pe toată durata desfășurării concursului în incinta unității. De asemenea, candidatul se va asigura că are o mască de protecție de rezervă;

-Înainte susținerii probelor, candidatul va semna pe propria răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV2.

**Detalii privind condițiile specifice de concurs sunt disponibile accesând <http://www.colegiul-napoca.ro>**

**Relații suplimentare se pot obține de la secretariatul școlii, telefon 0264-562588 sau 0749196452.**



Secretar șef,  
Ing. Bîrsan Delia -Aurora