



Ministerul Educației Naționale  
Inspectoratul Școlar al Județului Dolj  
Școala Gimnazială "Nicolae Romanescu"  
Str.Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel/Fax :0251310112 e-mail: scoala29craiova@yahoo.com

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Nr. 17/ 05.01.2015

### A N U N Ţ

**Școala Gimnazială "Nicolae Romanescu" Craiova cu sediul în str.Caracal, Nr.81 organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de muncitor calificat(întreținere și fochist), în conformitate cu HG 1027/ 11.11.2014 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 HG Nr.286/ 2011.**

#### **Documente dosar:**

- Cerere de înscriere
- Copie CI/ BI și original
- Copie acte de studii(liceu cu bacalaureat) și original
- Adeverință veche în muncă și în meseria postului
- Cartea de muncă original și copie
- Adeverință medicală
- Cazier judiciar
- Atestat
- CV
- Recomandare

Dosarele se vor de pune la secretariatul școlii până la data de 19 ianuarie 2015, ora 12<sup>00</sup>.

#### **Condiții necesare angajării:**

- abilități practice de întreținere instalații sanitare, electrice de joasă tensiune, zugrăveli, tâmplărie, lăcătușerie.
- autorizație centrale termice

**Concursul va consta din probă practică și interviu.**

#### **Tematica**

Părțile principale ale cazanului de abur și apă fierbinte

Clasificarea generală a cazanelor

Parametrii cazanelor

Descrierea și funcționarea cazanelor de aburi

Părțile componente ale instalației de automatizare și descrierea acestora



Ministerul Educației Naționale  
Inspectoratul Școlar al Județului Dolj  
Școala Gimnazială "Nicolae Romanescu"  
Str.Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel/Fax :0251310112 e-mail: scoala29craiova@yahoo.com

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Clasificarea combustibililor naturali  
Măsuri pregătitoare pentru pornirea cazanului  
Descrierea cazurilor când se face oprirea forțată a cazanelor  
Atribuțiile fochistului atunci când este în tură, de serviciu  
Legea securității și sănătății în muncă nr.319/ 2006  
Principalele accidente grave care se pot produce  
Măsuri de prim ajutor

### **Bibliografia**

- Legea 319/2006 privind Regulile de protecția Muncii și PSI;  
- Prescripții tehnice ISCIR specifice – Cerințe tehnice privind montarea, instalarea, exploatarea, verificarea tehnică și repararea cazanelor de abur și de apă fierbinte, supraîncălzitoarelor și a economizatoarelor independente.

Concursul se va desfășura în data de 26 ianuarie 2015 începând cu ora 9<sup>00</sup> la sediul unității din strada Caracal, Nr.81.

### **Calendarul concursului**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| - Depunerea dosarelor                               | - 6 – 19 ianuarie 2015 |
| - Analiza dosarelor                                 | - 20/ 21 ianuarie 2015 |
| - Afișarea rezultatelor selectării dosarelor        | - 21 ianuarie 2015     |
| - Depunerea contestațiilor selecție dosare          | - 22 ianuarie 2015     |
| - Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor | - 23 ianuarie 2015     |
| - Desfășurarea probelor de concurs                  | - 26 ianuarie 2015     |
| - Afișarea rezultatelor concursului                 | - 26 ianuarie 2015     |
| - Depunerea contestațiilor concursului              | - 27 ianuarie 2015     |
| - Soluționarea contestațiilor                       | - 28 ianuarie 2015     |
| - Afișarea rezultatelor finale                      | - 28 ianuarie 2015     |

**DIRECTOR,**  
Prof. Marcu Nicu



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### FIȘA POSTULUI

- Fochist și muncitor de întreținere - 2015

În temeiul Legii nr. 84/1995 și al contractului de muncă înregistrat în Registrul de evidență a Contractelor individuale de muncă sub nr....., se încheie astăzi.....prezenta fișă a postului :

- NUMELE ȘI PRENUMELE .....
- STUDII.....
- POSTUL PE CARE ESTE ÎNCADRAT.....
- NORMA DE ACTIVITATE – 40 de ore săptămânal
- Poziția :
  - Relații de subordonare :
    - *directorii* unității școlare
    - *administratorul de patrimoniu*
  - Relații de colaborare cu :
    - *cadrele didactice* - responsabili cu păstrarea și utilizarea patrimoniului din cabinete și laboratoare, sălile de clasă, sala de sport
    - *personalul îngrijitor și paznici*
    - *colectivele de elevi*
    - *Consiliul Reprezentativ al Părinților*

Subsemnatul....., posesor al contractului individual de muncă înregistrat sub nr.....în *Registrul de evidență a contractelor de muncă*, mă oblig să respect următoarele unități de competență (atribuții), sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 de ore săptămânal.

#### Obiectiv general :

- asigurarea interfeței dintre școală și beneficiar

#### Obiectiv specific :

- activității de administrare, întreținere și reparații asupra patrimoniului școlii
- Este *membru de drept* în comisiile :
  - de PSI și apărare civilă;
  - de păstrare a patrimoniului;
  - de ocrotire a mediului înconjurător.

#### ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- asigură funcționarea și supraveghează instalația de încălzire (centrala termică proprie) pe timpul iernii după un program stabilit de administratorul școlii;
- întocmește zilnic la încheierea programului proces verbal în care specifică orele de funcționare a centralei, consumul în m.c. de gaze naturale, eventualele probleme apărute în funcționare și-l prezintă administratorului de patrimoniu



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- urmărește buna funcționare a instalației solare de încălzire a apei calde menajere și informează imediat administratorul de patrimoniu despre eventualele deficiențe.
- Efectuează operația de golire a instalației de încălzire – la încheierea perioadei reci, încărcarea acesteia și verificarea instalațiilor termice (calorifere, conducte, robinete etc) înainte de punerea în funcțiune –pentru perioada de iarnă.
- Verifica și asigură în permanentă funcționarea instalațiilor electrice de joasă tensiune (becuri, prize, întrerupătoare) prin repararea acestora sau solicitarea de materiale pentru înlocuirea acestora de la administratorul de patrimoniu
- Verifica și asigură în permanentă funcționarea instalațiilor sanitare,(chiuvete, w.c.-uri, pisoare, robinete de alimentare) prin repararea acestora sau solicitarea de materiale pentru înlocuirea acestora de la administratorul de patrimoniu. Împreună cu personalul de întreținere asigură desfășurarea instalației de canalizare (la nevoie).
- efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare în școală :
  - reparații curente la uși, ferestre, mobilier de birou, scaune, mese, bănci, cuiere , materiale didactice etc
  - reparații curente de zidărie și zugrăvire a claselor, holurilor, grupurilor sanitare în perioada vacanței de vară sau în regim de urgență ,
  - vopsirea lamperilor, a dulapurilor, ușilor , caloriferelor pe timpul igienizării generale
  - reparații la gardul școlii prin operațiuni de sudură sau înlocuire a plaselor, repararea ușilor de acces și a încuietorilor
  - verificarea și repararea aparatelor sportive din sala și terenurile de sport pentru asigurarea bunei funcționări a acestora și evitarea accidentelor,
  - la solicitarea cadrelor didactice executa lucrări de pavoazare și amenajări interioare în sălile de clasă, laboratoare, holuri etc.,
- asista și supraveghează activitatea persoanelor din exteriorul școlii care efectuează diferite lucrări de reparații generale contractate cu firme particulare
- solicita din timp administratorului de patrimoniu al școlii achiziționarea de materiale de întreținere și reparații precum și a uneltelor și sculelor necesare, urmărind buna funcționare și păstrare a acestora
- executa lucrări de întreținere a spațiilor verzi din curtea școlii: cosit iarba, săpat, tăiat pomii și arbuștii, plantat de pomi și flori, udarea acestora pe timpul verii
- pe timpul iernii executa dezapezirea aleilor de acces (către intrările în școală, către centrala termică , către rampa de gunoi) ,doborârea turturilor de gheață de pe acoperișul școlii
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ
  - ( curățenie generală în școală, transport-aprovizionare de materiale , pază etc);
- participa la instruirile periodice și respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și a normelor privind protecția muncii;
- nu consuma băuturi alcoolice în timpul programului și nu vine la serviciu sub influența băuturilor alcoolice

În funcție de nevoile specifice ale unității , salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condițiile legii.

**DIRECTOR,**

**SEMNĂTURA,**