



ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de supraveghetor noapte

Liceul Teoretic „Grigore Moisil” Tulcea organizează concursul pentru ocuparea postului de supraveghetor noapte I M, studii medii cu diploma de bacalaureat, funcție contractuală de execuție, pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu prevederile art. 69 din H.G. nr. 1336/2022 privind Regulamentul-cadru pentru organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Locul desfășurării examenului: sediul Liceului Teoretic ”Grigore Moisil”, Tulcea, Str. 1848 nr. 7.

CALENDARUL EXAMENULUI

Nr. crt.	Etapă examenului	Data / Perioada	Ora	Locația
1	Depunerea dosarelor	08.10.2026- 22.10.2026	12.00-14.00	Secretariat
2	Selecția dosarelor	23.10.2026	10.00	—
3	Afișarea rezultatelor selecției	23.10.2026	12.00	Sediul instituției
4	Depunerea contestațiilor	23.10.2026	15.00	Sediul instituției
5	Afișarea soluționării contestațiilor	23.10.2026	16.00	Sediul instituției
6	Proba scrisă	02.11.2026	10.00	Sediul instituției
7	Afișarea rezultatelor probei scrise	02.11.2026	14.00	Sediul instituției
8	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	02.11.2026	16.00	Secretariat
9	Afișarea rezultatelor contestațiilor	03.11.2026	10.00	Sediul instituției
10	Proba interviu	04.11.2026	10.00	Sediul instituției
11	Afișarea rezultatelor la proba interviu	04.11.2026	14.00	Sediul instituției
12	Depunerea contestațiilor la proba interviu	04.11.2026	16.00	Sediul instituției
13	Afișarea rezultatelor contestațiilor	05.11.2026	10.00	Sediul instituției
18	Afișarea rezultatelor finale	05.11.2026	16.00	Sediul instituției

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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;

- d) 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 autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverințe medicale care să ateste starea de sănătate, conform Ordinului nr. 55/3335/2026, astfel: o adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, eliberată de medicul de familie; o adeverință medicală care să ateste starea de sănătate eliberată de un medic specialist psihiatru; o adeverință medicală care să ateste ca este apt pentru ocuparea postului pentru care candidează și ca poate lucra în condiții de program prelungit, eliberată de un medic de medicina muncii – în baza adeverințelor de la medicul de familie și de la medicul psihiatru, precum și a constatării făcută de medic odată cu consultarea candidatului. Adeverințele vor fi eliberate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului și se vor depune la dosar în original;
- h) 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 copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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 înfăptuirii 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;
- g) 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 față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate: *studii medii* cu diploma de bacalaureat
2. Vechime în munca: minim 7 ani.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul Ministerului Educației nr. 5.726/2024 – ROFUIP;
Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Ordinul nr. 5.707/2024 – Statutul elevului;
4. Regulamentul internatului Liceului Teoretic „Grigore Moisil” Tulcea; (Procedură operațională nr.607/17.06.2026-privind admiterea elevilor în internatul Liceului Teoretic „Grigore Moisil” Tulcea și Regulamentul de organizare și funcționare al internatului, an școlar 2026- 2027);
5. Regulamentul de organizare și funcționare / Regulamentul de ordine interioară al liceului;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii-****republicat****;
7. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului-****republicată****;
- 10.Fișa postului - supraveghetor de noapte.

TEMATICĂ

- Legea nr.198 din 4 iulie 2023 -a învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare -*Cap.VIII*;
- Regulament-cadru din 6 august 2024 (ROFUIP)-de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - *Cap.I*;
- Statutul elevului din 1.08.2024-aprobat prin Ordinul nr. 5.707/1.08.2024 - *Cap.V*;- Regulamentul de organizare și funcționare al internatului, pentru anul școlar 2026- 2027- (*Procedura operațională nr.607/17.06.2026*);
- Codul muncii din 24 ianuarie 2003 (****republicat****)(Legea nr. 53/2003) - *Titlul III-Timpul de muncă și timpul de odihnă-Cap. I*;
- Legea nr.319/ 14 iulie 2006 - a securității și sănătății în muncă- Cap. IV;
- Legea nr.272/ 21 iunie 2004(****republicată****) - privind protecția și promovarea drepturilor copilului-*Cap.I*;
- Fișa postului-supraveghetor de noapte.

FIȘA CADRU A POSTULUI: Supraveghetor noapte

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fișă a postului :

Numele și prenumele: _____

Denumirea postului: Supraveghetor noapte

Decizia de numire: _____

Încadrarea: 1 normă – supraveghetor noapte / studii medii

Relațiile:

- a) Ierarhice: de subordonare față de director/ director-adjunct;

- b) Funcționale: de colaborare pe orizontală cu pedagogii școlari, serviciul secretariat, administratorul de patrimoniu, personalul de îngrijire din cadrul internatului;

Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: studii medii; curs de igienă

2. Competențele postului:

- Cunoaște legislația 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;
- Motivație puternică pentru munca cu tinerii;

4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) – 4 ani

Descrierea postului :

Asigurarea supravegherii active și a siguranței elevilor cazați în internatul liceului, în timpul nopții, în intervalul cuprins de la preluarea turelor până a doua zi la predarea turelor de serviciu.

Doamna _____ posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă / _____, mă oblig să respect următoarele sarcini de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână / zi/ noapte, planificarea programului făcându-se la începutul fiecărei luni de către conducerea unității, reprezentând 100% din norma de bază, corespunzătoare unei părți de 100% din salariul de bază, stabilite la data de _____

I.Sarcini de serviciu obligatorii, reprezentând 1 normă de bază. Program de lucru: conform planificărilor întocmite lunar de conducerea unitatii cu pauza de masa de 20 minute.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

1. Participă la întâlnirile de schimbare a turelor și comunică pedagogului care preia schimbul observațiile asupra comportamentului elevilor, manifestările deosebite ale acestora pe timpul nopții, redactează procesul verbal de predare/primire a turei;
2. Întocmește, în colaborare cu pedagogul școlar, documentațiile necesare activității căminului pentru tura de lucru, după caz: procese- verbale pentru schimbul de tură, tabele nominale ale prezenței/ absenței elevilor, cu observații specifice pentru perioada când părăsesc căminul, bilete de voie pentru cazuri bine argumentate, fișe de observație ale elevilor interni, proceduri operaționale de lucru, etc.
3. Face apelul elevilor trecând din cameră în cameră și consemnează în caietul de evidență pe cei absenți ;
4. Verifică să nu existe în incinta căminului persoane străine ;
5. Verifică ca după stingere, elevii care nu și-au terminat lecțiile să studieze în cameră, în liniște, fără a-și deranja colegii;
6. Consemnează în condica de procese – verbale elevii care vin târziu și care tulbură liniștea. Informează imediat conducerea liceului de eventualele acte de nerespectare a programului și a regulilor aprobate în internat sau asupra oricăror situații deosebite apărute;
7. Interzice cu desăvârșire pătrunderea de băuturi alcoolice în cămin și consumul acestora, anunță a doua zi conducerea liceului referitor la pătrunderea în cămin a unor elevi sub influența alcoolului sau drogurilor;
8. Asigură închiderea ușilor căminului conform programului;
9. În situația în care, pe timpul turei, se desfășoară activități aprobate de conducerea liceului, la sala de sport, în școală- sâmbăta sau duminica sau în internat, altele decât cele obișnuite, asigură accesul participanților descuind ușile și apoi încuind-le, după desfășurarea acestor activități;
10. Are atribuții de supraveghere a activității internatului pe întreaga perioadă a turei de serviciu, conform programului stabilit anterior. În situația în care programul se desfășoară pe tură de zi,

din motive întemeiate- înlocuiește un coleg bolnav sau lipsă de personal pentru o perioadă determinată de timp, va prelua atribuțiile pedagogului școlar, stipulate în Regulamentul de funcționare a căminului;

11. Anunță cu celeritate directorii/ poliția/ salvarea/ pompierii, în cazurile de urgență sau în orice alte situații speciale apărute;
12. Interzice folosirea în camerele de cămin a oricărei surse electrice de încălzire;
13. Urmărește respectarea regulilor de protecția muncii și P.S.I de către toți elevii interni;
14. Vizitează/ verifică pe timpul nopții camerele, fără a deranja elevii din somn;
15. Se preocupă permanent de păstrarea bunurilor din dotarea căminului, anunță conducerea liceului de eventualele nereguli semnalate, în vederea recuperării pagubelor;
16. Are o comportare civilizată față de elevi și folosește un limbaj adecvat care să nu lezeze demnitatea tânărului. Respectă, în interacțiunea cu elevul, valorile de bază ale unei relații parentale corecte. Cunoaște particularitățile de vârstă, diferențele individuale de conduită ale tinerilor astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia. Abordează relațiile cu elevii interni în mod nediscriminator;
17. Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția copilului;
18. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
19. Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
20. Aduce la cunoștința conducerii orice disfuncții întâlnite care pot prejudicia sănătatea și integritatea elevilor cazați;
21. Are obligația de a efectua controlul medical anual;
22. Monitorizează comportamentul elevilor și gestionează situațiile conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată);
23. Respectă prevederile Legii nr 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
24. Respectă normele impuse de Ordin MEC și MS nr. 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
25. În situația apariției unui caz suspect sau confirmat cu SARS-CoV-2 va activa protocolul de izolare și va anunța direcția de sănătate publică prin reprezentantul desemnat de școală sau se va apela serviciul de urgență 112;
26. Este membru al Consiliului profesoral al liceului, cu statut de invitat.

CONDUITA PROFESIONALĂ

- Manifestă atitudine morală și civică (limbaj, ținută, respect, comportament);
- Respectă și promovează deontologia profesională;
- În conformitate cu prevederile OMEN nr. 5144/26 septembrie 2013 cu privire la strategia anticorupție în sectorul educațional; OMEN nr. 5113/15 decembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar,

Sunt interzise:

- colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru folosirea traficului de influență în desfășurarea oricărui tip de activitate specifică postului;
- primirea de cadouri, bani sau foloase necuvenite de orice tip atât de la elevi, părinți cât și de la personalul angajat;
- colectarea de fonduri de la elevi pentru rezolvarea unor probleme prevăzute în fișa postului;
- aprobarea cazării în internat de primirea de foloase necuvenite de orice tip;

Salariatul este obligat să respecte:

- Regulile, normele și procedurile stabilite prin acte normative și/sau acte interne privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea

împotriva incendiilor și prevenirea, evitarea, diminuarea efectelor și managementul situațiilor de urgență;

- Prevederile din acte normative și/sau acte interne privind respectarea drepturilor omului și a demnității umane, fiind interzise în mod explicit orice fel de acte, decizii, acțiuni, afirmații etc. care pot să conducă la discriminare și/sau hărțuire de orice natură – atât în relațiile stabilite cu ceilalți salariați, cât și în relațiile stabilite cu elevii interni ;
- Disciplina muncii și prevederile stabilite de Codul de etică al instituției, prevederile regulamentelor și procedurilor interne: RI, ROFUIP, Regulament de funcționare a internatului, a Contractului colectiv de muncă, a Contractul individual de muncă, orice norme și proceduri stabilite la nivelul instituției;
- Să fie fidel angajatorului în executarea atribuțiilor de serviciu;
- Să semneze condica de prezență, să fie punctual și să respecte cu strictețe programul orar al instituției;

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii: conform deciziilor emise de conducerea unității.

Evaluarea competenței profesionale se face în baza Fișei cadru de autoevaluare/evaluare în vederea stabilirii calificativului anual, aprobată prin _____

În conformitate cu prevederile Legii 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, a Regulamentului Uniunii Europene 2679 / 2016 aplicabil în România din data de 25 mai 2018, aveți obligația să respectați întocmai obligațiile ce vă revin cu privire la evidența, manipularea, păstrarea informațiilor, datelor, documentelor confidențiale la care aveți acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații, să răspundeți de protecția datelor cu caracter personal prelucrate în mod nemijlocit, voluntar și involuntar în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor Codului Muncii și Legii nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare.

Salariat,

Am primit un exemplar,

Data _____ / _____