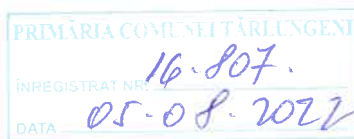




PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220



ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE DE PERSONAL
pentru posturi înființate în afara organigramei a resurselor umane ce vor deservi
funcționarea Creșei cu 72 de copii, în cadrul proiectului - POCU: Dezvoltarea serviciilor
de educație antepreșcolară în Tărlungeni, Cod MySMIS 2014+: 133187

1. Obiectul anunțului de selecție:

Pentru derularea proiectului: „*Dezvoltarea serviciilor de educație antepreșcolară în Tărlungeni*”, Primăria Comunei Tărlungeni, cu sediul în Comuna Tărlungeni, sat Tărlungeni, strada Zizinului nr.2, județul Braşov, demarează procedura de recrutare și selecție a personalului angajat pe perioadă determinată **pentru următoarele posturi în afara organigramei, după cum urmează:**

- **4 posturi de EDUCATOR PUERICULTOR DEBUTANT (grad 0, norma întreagă 8h/zi);**
- **1 post de AJUTOR DE BUCATAR – 4 h/zi;**

FUNCȚIA: EDUCATOR PUERICULTOR – debutant
COR : 234201

Educatorul-puericultor din creșă și din alte unități de educație antepreșcolară are, în principal, următoarele atribuții:

- a) realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență
- b) realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- c) asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
- d) realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și atitudinilor în învățare;
- e) înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;
- f) colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează unitatea;

g) Educatorul-puericultor are obligația de a comunica în scris părinților/ reprezentanților legali ai copiilor, prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații, cu avizul coordonatorului de creșă:

- progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;
- starea emoțională și afectivă a copiilor;
- dificultăți/deficiențe identificate;
- orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.

Cerinte educatie:

1. **Studii superioare** - Candidații pentru ocuparea postului de educator/puericultor creșă trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată într-unul din domeniile: sociologie, psihologie și științe ale educației.

Experiența solicitată - vechime în specialitate nu se solicită

Cerințe din fișa postului

Competențe solicitate: - cunostinte legate de comunicare, tehnici si metode de diseminare a informatiilor bune cunostinte de limba romana;

- capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gândire creativă și metodic
- capacitate de analiză;
- capacități comunicaționale și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate.

Condițiile de muncă ale postului

Candidatul se obligă să parcurgă un curs complet de formare profesională pentru COR: 234201 pentru care costul este suportat de angajator (Comuna Tarlungeni) exclusive din bugetul proiectului.

Programul de muncă este de 8 ore pe zi/ și 4 ore /zi, 5 zile pe săptămână;

Natura muncii: munca este atât individuală cât și în grup;

Deplasări: obișnuite, privesc aria de acoperire ale proiectului – Comuna Tarlungeni, sau în afara județului, în cazuri excepționale.

FUNCȚIA: AJUTOR DE BUCĂTAR

COR : 941201

Compartimentul Nededactic

Nivelul postului : de executie

Pregătirea profesională:

- Studii Medii

Curs calificare – ajutor de Bucătar

RELAȚII DE MUNCĂ

- ierarhice- este subordonat coordonatorului de creșă
- colaborează – cu cadrele didactice și cu întreg personalul de îngrijire

SCOPUL POSTULUI

ATRIBUTII SI RESPONSABILITĂȚI :

Munca de ajutor de bucătar este aceea de a prepara / distribui mâncarea

Responsabilitățile postului includ:

- a) să participe la stabilirea meniului;
- b) asigurarea spălării, sortării, și preparării hranei pentru copiii înscriși la creșă;
- c) schimbarea îmbrăcăminte de stradă cu echipamentul de lucru, precum și a încălțăminte;
- d) schimbarea echipamentului de lucru ori de câte ori este nevoie și păstrarea lui în Vestiar;
- e) părul trebuie strâns și acoperit în întregime.
- f) mâinile trebuie să fie curate în permanență , spălate la începerea activității, după manipularea produselor alimentare, după fiecare pauză, după ieșirea de la grupul sanitar- unghiile tăiate scurt, curățate, nedate cu lac.
- g) Este interzisă părăsirea incintei în echipament de protecție;
- h) Este interzisă lăsarea pe sau utilaje a oricăror materiale nefolosibile sau deșeuri/ acestea se colectează pe măsură ce rezultă în containerele din incinta spațiilor;
- i) Este obligatorie păstrarea curățeniei permanent la locul de muncă și igienizarea locului de muncă la sfârșitul programului;
- j) Este obligatorie anunțarea oricărei stări necorespunzătoare privind sănătatea personalului;
- k) Este obligatorie informarea superiorilor asupra oricăror nereguli constatate în funcționarea utilajelor sau a altor incidente apărute în timpul activității-spargeri, fisurări conducte, distrugere carcase, lămpi iluminate;
- l) să coopereze la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentului;
- m) îndeplinirea altor sarcini curente atribuite de către director sau administrator direct, în concordanță cu necesitățile imediate ale unității;
- n) să țină cont de perisabilitate, termenul de garanție, de modul în care urmează să fie folosite ingredientele.

Cerintele postului:

- diploma de calificare în domeniu;
- experiență de minim 1 an ;
- prezență agreabilă, amabilitate, solicitudine;

- atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu colegii;
- disponibilitate pentru compromisul constructiv.

Instrumente-echipamente folosite

Cel mai des folosite ustensile sunt: aragaz, cuptor, cântare, vase de măsurat cantitățile, cuțite, linguri pentru gătit, spumiere, oale, mașini de curățat legume etc.

Cerințe:

- specializare în domeniul gastronomic;
- experiență relevantă în domeniu;
- creativitate în gastronomie;
- persoană dinamică, abilă, sociabilă;
- fire comunicativă, amabilă și energică;

Pregătire profesională: studii medii sau școală profesională de specialitate.

Atribuții

- a) Primește și pune la păstrare în condițiile prevăzute de normele igienico-sanitare, alimentele;
- b) Răspunde de hrana primită;
- c) Răspunde de aspectul și curățarea veselei;
- d) Respectă cu strictețe igiena personală (halat, bonetă, încălțăminte) cât și igiena bucătăriei și sălii de mese;
- e) Recoltează zilnic probe din meniu pe care le păstrează în frigider;
- f) Răspunde de inventarul mobilierului și a veselei .

Educație solicitată studii medii

Experiența solicitată - vechime în specialitate minim 1 an

Cerințe din fișa postului

Condițiile de muncă ale postului

Programul de muncă este de 4 ore pe zi/ 5 zile pe săptămână

Natura muncii: munca este atât individuală cât și în grup

Deplasări: obișnuite, privesc aria de acoperire ale proiectului – Comuna Tarlungeni, sau în afara comunei, în cazuri excepționale.

Condiții generale pentru ocuparea posturilor mai sus menționate, conform OUG 57/2019 art. 542:

- Persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- Persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- Persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

- Persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu , infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs se stabilesc pe baza fișelor de post aprobate în proiect prin contractul de finanțare.

Înregistrarea candidaturilor:

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului, respectiv în perioada **05.08.2022 – 12.08.2022**

Dosarele candidaților vor fi depuse la sediul instituției, Primaria Comunei Tarlungeni, str. Zizinului nr.2, jud. Brasov, Compartimentul Contabilitate, persoana de contact Bibo Gratiela.

Selecția dosarelor de concurs:

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins" însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de concurs de către comisia de concurs.

Sustinerea interviului:

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la selecția dosarelor de concurs.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate;

Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului managerial;
- c) capacitatea managerială.

Notarea interviului și comunicarea rezultatelor:

Punctajul pentru interviu este de maximum 100 de puncte.

Notarea se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea interviului.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte și se notează în borderoul de notare.

Interviul se notează pe baza criteriilor de evaluare prevăzute, astfel:

- pentru posturi de execuție:
 - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) inițiativă și creativitate.
- pentru posturi de conducere:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate;
- f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- g) exercitarea controlului managerial;
- h) capacitatea managerială.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor de execuție;

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins" prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării rezultatelor interviului.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant care face obiectul prezentei proceduri candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la criteriul "Abilități și cunoștințe impuse de funcție", iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unui post vacant se consemnează în raportul final al concursului.

Termen de depunere dosare candidați: data **12.08.2022 ora 12:00;**

Rezultatele selecției se vor afișa în data de **16.08.2022 ora 14:00;**

Termen depunere contestații: **17.08.2022 ora 14:00;**

Termen soluționare contestații: **18.08.2022 ora 14:00**

Interviu: **30.08.2022, ora 14.00;**

Dosarele depuse pentru înscrierea candidaților la selecție trebuie să conțină următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere în procedura de selecție și recrutare pentru postul înființat în afara organigramei pe perioadă determinată pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului: *„Dezvoltarea serviciilor de educație antepreșcolară în Târlungeni”* adresată Primarului Comunei Târlungeni. (Anexa 1);
- 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 prin anunț;
- d) Carnetul de muncă/contracte de muncă în copie sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (vechimea în muncă necesară în specialitatea studiilor se poate dovedi cu „raport per salariat”, „contract per salariat”, din programul REVISAL);
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente pensale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. (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);
- f) Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată, cu cel mult 6 luni anterior organizării selecției, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) Curriculum vitae format Europass;

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ SPECIFICĂ PENTRU POZITIA DE
EDUCATOR PUERICULTOR:**

- Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- Hotărârea Guvernului nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie ante preșcolară;
- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România.
- Psihologia dezvoltării umane, Munteanu A., Ed. Polirom, 2006
- Curriculum pentru educație timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între naștere și 3 ani, M.E.C.T., 2019
- Repere fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani
- Repere privind activitatea educativă. Ghid metodologic, Jigău M., MEC-CNC, București 2001
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019- Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

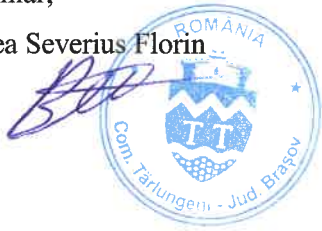
**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ SPECIFICĂ PENTRU POZITIA DE
AJUTOR DE BUCĂTAR:**

1. Ordinul Ministrului Sănătății nr.1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor; Tematică: - CAPITOLUL II art. 21 și 22;
2. Ordinul nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți; Tematică : -punctul a și b Anexa nr. 3, art. 5 - Anexa 4;
3. Ghidul lucrătorilor în domeniul alimentar;
4. Hotărârea nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare.

- **Tematică: art 4 Cerințe de igienă general și specifice.**

Primar,

Beschea Severius Florin



Persoana de contact

Bibo Catalina Gratiela

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Bibo", written over a vertical line.