

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Grădinița cu P.P. BAMBI cu sediul în Cluj-Napoca, Str. Motilor, nr. 58, județul Cluj, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022**.

1. Nivelul postului*: **execuție**.
2. Denumirea postului: **îngrijitoare, 1 post vacant, pe perioadă nedeterminată**.
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **nu se solicită**
4. Scopul principal al postului: Asigurarea igienizării spațiilor și sprijinirea copiilor în îngrijirea personală și servirea mesei.
5. Numărul de posturi: **1**

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului, de la sediul instituție /site
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) 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) adeverință 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;
- 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 înscriși 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.

Dosarele de concurs se depun la Grădinița cu P.P. Bambi, Cluj-Napoca, str. Motilor, nr. 58, județul Cluj, compartimentul resurse umane, persoana de contact: Ilea Andreea, tel. 0711022377, email: gradi.bambi@yahoo.com

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 17.09.2026, ora 12.

C.) 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**: medii sau generale (*atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat*).
2. Perfecționări (specializări): nu necesită
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu necesită
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu necesită
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: organizat, punctual, operativ
6. Cerințe specifice*** (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019):
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
8. Vechime nu necesită.

* *Funcție de execuție sau de conducere.*

** *În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

*** *Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

**** *Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

***** *Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delega*

D) Tematica:

- Norme de igienă privind întreținerea, curățenia și dezinfecția spațiilor din unitățile de învățământ preșcolar.
- Curățarea și dezinfectarea sălilor de grupă, grupurilor sanitare, holurilor, mobilierului, jucăriilor și echipamentelor.
- Colectarea, depozitarea și evacuarea deșeurilor, cu respectarea normelor de igienă.
- Igiena personală și utilizarea echipamentului individual de protecție.
- Servirea mesei copiilor în sălile de grupă, respectarea regulilor de igienă și manipularea în condiții de siguranță a veselei și alimentelor.
- Norme de securitate și sănătate în muncă aplicabile personalului de îngrijire.
- Norme privind prevenirea și stingerea incendiilor în unitățile de învățământ.
- Drepturile și obligațiile salariatului, respectarea disciplinei muncii și a atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de ÎNGRIJITOARE

1. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare:
 - o Capitolul I – Dispoziții generale:
 - art. 13 – condițiile de igienă și întreținere a spațiilor;
 - art. 15 – materialele și produsele utilizate pentru curățenie și dezinfecție;
 - art. 20 – întreținerea igienică a spațiilor, mobilierului, grupurilor sanitare și a celorlalte dotări;
 - o Capitolul II – Norme specifice diferitelor tipuri de unități pentru copii și tineri:
 - Secțiunea referitoare la unitățile de învățământ preșcolar;
 - art. 33 – servirea mesei în sălile de grupă din grădinițe;
 - art. 34 – prevederi privind igiena și curățenia;
 - o Capitolul III – Norme de igienă a procesului instructiv-educativ – prevederile aplicabile unităților de învățământ preșcolar.
2. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:
 - o Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor:
 - art. 22;
 - art. 23 alin. (1) lit. a)–i) – obligațiile lucrătorului privind utilizarea corectă a echipamentelor și substanțelor, respectarea instrucțiunilor de securitate, anunțarea pericolelor și accidentelor și respectarea legislației SSM.
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- Capitolul II – Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor:
 - art. 21 – obligațiile utilizatorului;
 - art. 22 – obligațiile fiecărui salariat la locul de muncă, inclusiv respectarea regulilor de apărare împotriva incendiilor, utilizarea corespunzătoare a instalațiilor și echipamentelor și anunțarea pericolelor de incendiu.
- 4. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Titlul II – Contractul individual de muncă;
 - Capitolul II – Executarea contractului individual de muncă:
 - art. 39 – drepturile și obligațiile salariatului;
 - art. 40 – drepturile și obligațiile angajatorului;
 - Capitolul V – Sănătatea și securitatea în muncă, prevederile aplicabile salariatului.
- 5. Fișa postului pentru funcția de îngrijitoare, în vigoare la data organizării concursului.

E.) CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI: str. Motilor, nr. 58, Cluj-Napoca

Nr. crt.	Activități	
1.	Publicarea anuntului	04.09.2026
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: str. Motilor, nr. 58	04-17.09.2026 interval orar 9,00- 14,00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	18.09.2026 ora 12,00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	21.09.2026 ora 12,00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	22.09.2026 până la ora 12,00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.09.2026 ora 14,00
7.	Susținerea probei scrise	28.09.2026 ora 9,00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	28.09.2026 ora 12,00
9.	Termen limita contestatii proba scrisa	29.09.2026 ora 12,00
10.	Afisarea rezultatelor la contestatii ref, proba scrisa	29.09.2026 ora 14,00
11.	Susținerea proba practica	30.09.2026 ora 9,00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea proba practica	30.09.2026 ora 12,00
13.	Afișarea rezultatului final al concursului	30.09.2026 ora 14,00

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției sau la numărul de telefon **0711022377**, între orele **8:00- 16:00**.

Director,

Precup Alexandra- Silvia



FIȘA POSTULUI NEDIDACTIC - ÎNGRIJITOARE
COPII
principalele atribuții

OBIECTIVE GENERALE:

- Efectuarea curățeniei unității;
- Implicarea în activitățile curriculare, educative și extracurriculare, împreună cu educatoarea în vederea derulării în condiții optime a procesului de învățământ.
- Respectarea programului zilnic;
- Atmosfera corespunzătoare de lucru.

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Asigură aerisirea, spălarea și dezinfectarea încăperilor;
- Îngrijirea corespunzătoare a copiilor;
- Îndrumarea preșcolarilor în vederea realizării obiectivelor educationale, sub coordonarea educatoarei;
- Curățenia curții, întreținerea spațiilor verzi și al locului de joacă pentru copii.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

A) Gestionează bunurile:

- Preia în subinventar, de la administrator, bunurile din clase, holuri, spații sanitare, oficii și răspunde de păstrarea și folosirea lor în condiții foarte bune;
- Preia materialele pentru curățenie săptămânal și justifică folosirea acestora;
- Răspunde de lucrurile personale ale copiilor aflate în sălile de gripă, holuri, spații sanitare pe perioada în care aceștia sunt la activități sau în timpul somnului de după-amiază;
- Păstrează în stare foarte bună materialul didactic, jucăriile și aparatura audio-video, calculatoarele și imprimantele din spațiile de care răspunde.

B) Implicarea în activitățile preșcolarilor și efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului.

- Sprijină preșcolarii în realizarea sarcinilor de învățare propuse de cadrul didactic și se implică în realizarea materialelor didactice necesare pentru desfășurarea activităților
- Aerisește sălile de grupă, șterge praful și spală sălile de grupă — zilnic;
- Dezinfectează zilnic cu soluție de cloramină mobilierul din sala de grupă și din sala de mese, dulapurile de la vestiar;
- Spală și dezinfectează jucăriile din material plastic și caloriferele cu soluție de cloramină — săptămânal;
- Îngrijește florile din încăperile repartizate și din grădiniță (în perioada vacanțelor);
- Participă la descărcarea alimentelor și a obiectelor achiziționate;
- Spală tocăria, comutatoarele de curent electric, chiuvetele, faianța, gresia — zilnic;
- Asigură curățenia și dezinfecția sălii de mese după fiecare folosire, a grădinilor sanitare și a vestiarelor — zilnic;
- Schimbă apa cu cloramină din recipientii pentru dezinfectarea mâinilor - conform normelor sanitare;
- Dezinfectează cu soluții corespunzătoare pavimentele — zilnic;
- Păstrează instalațiile sanitare în condiții normale de funcționare — zilnic;
- Transportă gunoierul la containere în condiții corespunzătoare — zilnic;
- Ajută la îmbrăcatul și dezbrăcatul copiilor — ori de câte ori este nevoie;
- Însoțește peimanent copiii la toaletă și spălător;
- Ajută la servirea mesei cu haine de protecție corespunzătoare;
- Răspunde de securitatea copiilor de la venirea lor în unitate ori de câte ori este nevoie;
- Însoțește educatoarea când se deplasează cu grupa de copii la diferite acțiuni ale acestora și anunță administratorul despre acest lucru;
- Lasă ordine în încăperile repartizate înainte de a însoți copiii în curte, în vizite, drumeții, la spectacole, concursuri;
- Ajută la aranjarea sălilor de grupă, atunci când sunt solicitate;
- Schimbă lenjeria pătuțurilor săptămânal și de câte ori este nevoie.

DIRECTOR,

Precup Alexandra- Silvia

