LICEUL TEHNOLOGIC AUTO CRAIOVA
Bulevardul Decebal nr.105, cod: 200621, Craiova
Telefon 0351 / 170323; Fax 0351 / 170323
E-mail: demetrescucv2004@yahoo.com
Web: www.liceulautocraiova.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

CIF:5077684

Nr. 2841/27.10.2026

ANUNȚ

Liceul Tehnologic Auto Craiova, organizează concurs conform H.G. nr. **1336/28.10.2022**, pentru ocuparea următorului post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată.

Nr. crt.	Denumirea postului	Numărul de posturi	Categoria de personal	Statutul postului/ Viabilitatea
1.	Îngrijitor M	1	Personal administrativ / funcție de execuție	Post vacant/perioadă **nedeterminată**/ 1 normă/8 ore/zi

I. ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. Formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr.1336/2022;
2. Copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz.
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului.
5. Copia carnetului de muncă/raport salariat REVISAL/REGES ONLINE sau, după caz, o adeverinţă în original care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.
6. Certificat de Cazier judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează.
7. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate fizică şi psihică, corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
8. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infractiuni 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.
9. Curriculum vitae model comun european.
10. Certificat medical emis de medicul specialist de medicina muncii, conform anexei nr. 1 la Ordinul comun MS/MEC nr. 55/3.335/2026.

În cazul în care candidatul depune o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, dacă este declarat admis la selecţia dosarelor, acesta are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Notă: Opisul dosarului în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3 şi 4 vor fi prezentate şi în original, în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

6. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

7. Ordinul nr. 1456/2020 privind normele de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările ulterioare.

8. Regulamentul intern al unității și fișa postului de îngrijitor.

9. Instrucțiunile de utilizare și fișele cu date de securitate ale produselor de curățenie și dezinfectare folosite în unitate.

10. Procedurile interne de curățenie, igienizare și gestionare a deșeurilor.

11. Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor – în măsura dispozițiilor aplicabile și a actualizărilor legislative (de verificat).

12. Regulile interne privind accesul, protecția bunurilor și raportarea incidentelor.

13. Normele interne privind utilizarea echipamentelor individuale de protecție.

14. Procedurile unității privind semnalarea defecțiunilor și a riscurilor.

15. Reglementările aplicabile prevenirii accidentelor în spațiile școlare.

16. Instrucțiunile specifice de lucru aprobate la nivelul unității.

17. Normele aplicabile manipulării și depozitării materialelor de curățenie.

18. Reglementările aplicabile protecției datelor și confidențialității la locul de muncă.

19. Dispozițiile relevante privind disciplina muncii și răspunderea salariaților.

20. Alte proceduri interne aplicabile postului, puse la dispoziția candidaților odată cu anunțul.

Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare aplicabile, în limitele tematicii.

B. Tematică:

1. Organizarea activităților zilnice și periodice de curățenie.

2. Curățenia și igienizarea sălilor de clasă, holurilor și grupurilor sanitare.

3. Utilizarea corectă a materialelor și echipamentelor de curățenie.

4. Ordinea operațiunilor de curățenie și dezinfectare.

5. Păstrarea și depozitarea în siguranță a substanțelor.

6. Colectarea separată și evacuarea deșeurilor.

7. Igiena mâinilor și utilizarea echipamentului individual de protecție.

8. Prevenirea alunecărilor, căderilor și accidentelor.

9. Reguli de securitate și sănătate în muncă.

10. Reguli de prevenire și stingere a incendiilor.

11. Protejarea mobilierului, dotărilor și bunurilor școlii.

12. Raportarea defecțiunilor și situațiilor de risc.

13. Relaționarea profesională cu elevii și personalul.

14. Respectarea regulamentului intern și a fișei postului.

V. ETAPELE CONCURSULUI ȘI EVALUAREA

Concursul cuprinde selecția dosarelor, proba scrisă și interviul, potrivit calendarului aprobat. Nu se propune probă practică distinctă. Se prezintă la etapa următoare numai candidații admiși la etapa precedentă.

Proba scrisă verifică noțiunile privind igiena, curățenia, securitatea muncii și aplicarea regulilor de lucru. Interviul verifică organizarea activității, responsabilitatea, comunicarea și conduita în situații practice.

Fiecare probă se notează cu maximum 100 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la o proba nu pot participa la celelalte probe . Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

VI. CALENDARUL CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR ȘEF (contabil șef)

Etapa	Descriere	Data/Ora
Publicarea anunțului	Cu minimum 15 zile lucrătoare înaintea probei scrise	02.11.2026
Depunerea dosarelor	10 zile lucrătoare de la afișarea anunțului	03.11-16.11.2026, între orele 9,00-11,00
Selecția dosarelor	În maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea depunerii	17.11.2026
Afișarea rezultatelor selecției	În maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție	17.11.2026 (afișare pană la ora 15.00)
Contestații la selecția dosarelor	Maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului	18.11.2026 orele 9.00 – 11.00
Soluționarea contestațiilor la selecție	Soluționare în 1 zi lucrătoare de la expirarea depunerii; afișare imediată	18.11.2026, ora 15.00
Proba scrisă	După încheierea selecției și contestațiilor; respectând termenul de publicitate	23.11.2026, ora 9,00
Afișarea rezultatului probei scrise	În maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	23.11.2026 (afișare pană la ora 16.00)
Contestații la proba scrisă	Maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului	24.11.2026 orele 9.00 – 11.00
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă	Soluționare în 1 zi lucrătoare de la expirarea depunerii; afișare imediată	24.11.2026, ora 15.00
Interviul	În maximum 4 zile lucrătoare de la proba scrisă; după contestațiile aferente	26.11.2026, ora 9,00
Afișarea rezultatului interviului	În maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea interviului	26.11.2026 (afișare pană la ora 12.00)
Contestații la interviu	Maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului	26.11.2026, orele 13.00 – 14.00
Soluționarea contestațiilor la interviu	În 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere; afișare imediată	26.11.2026, ora 15.00
Afișarea rezultatelor finale	După soluționarea contestațiilor la interviu, în termenele legale	26.11.2026
Înștiințarea candidatului admis	Maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului	27.11.2026

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul Liceului Tehnologic Auto Craiova, Bvd. Decebal, Nr.105, Craiova, compartimentul secretariat, tel. 0351 / 170323, persoana de contact Andrei Tudorina, email: demetrescucv2004@yahoo.com

DIRECTOR,
PROF. OZUNU FELICIA

SECRETAR ȘEF,
ANDREI TUDORINA