

Creșe Miercurea Ciuc
530110, Piața Cetății nr. 1, Miercurea Ciuc, Jud. Harghita
CIF: 46181045 Telefon 0266-316579
e-mail: secretariat@cresemciuc.ro

ANUNȚ DE CONCURS

Creșe Miercurea-Ciuc organizează concurs în data de **18.03.2025** la sediul instituției din Piața Cetății nr. 1 pentru ocuparea următorului post contractual pe perioadă nedeterminată, cu durata timp de muncă: 8 ore/zi-40 ore/săptămână.

- **infirmier TR. I** la Creșe Miercurea-Ciuc, cu program prelungit, str. Mihai Sadoveanu nr. 1 Miercurea-Ciuc.

Condiții specifice necesare pentru postul de infirmier tr. I:

- diplomă de absolvire de minim 10 clase;
- certificat de absolvire a cursului de îngrijire copii, acreditat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: 6 ani, 6 luni.

Condiții generale necesare ocupării postului:

- 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 îndeplinirii 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).

Dosarele de înscriere va conține următoarele acte:

- a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 solicitat 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 solicitat 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 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. Actele solicitate în copie vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității acestora.

Concursul pentru postul vacant se va desfășura după următorul calendar:

Activitate	Data	Ora
data publicării anunțului	24 februarie 2025	
data limită de depunere a dosarelor	7 martie 2025	13,00
selecția dosarelor	10 martie 2025	15,00
afișarea selecției dosarelor	11 martie 2025	15,00
termen limită contestații ref. la selecția dosarelor	12 martie 2025	15,00
afișarea rezultatelor la contestații	13 martie 2025	15,00
proba scrisă	18 martie 2025	10,00
afișarea rezultatelor proba scrisă	18 martie 2025	15,00
termen limită contestații la proba scrisă	19 martie 2025	15,00
afișarea rezultatelor la contestații ref. proba scrisă	20 martie 2025	15,00
interviul	21 martie 2025	10,00
afișarea rezultatelor la proba de interviu	24 martie 2025	15,00
termen limită contestații la proba interviu	25 martie 2025	15,00
afișarea rezultatelor la contestații ref. proba de interviu	26 martie 2025	15,00
afișare rezultat final	27 martie 2025	15,00

Relații suplimentare se pot obține la sediul Creșe Miercurea-Ciuc, camera 7, la numărul de telefon 0736-220001 sau pe adresa de e-mail: secretariat@cresemciuc.ro.

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: _____

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA pentru post vacant infirmier tr. I

1. Capitol II, și V din Titlul II-Contractul individual de muncă potrivit prevederilor legale prevăzute în Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Capitolul IV: Organizarea unităților de învățământ preuniversitar- Secțiunea 1: Educația timpurie potrivit prevederilor legale prevăzute în Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
3. Ghid privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile de asistență medicală (punctele 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.)
4. Curs de igienă-suport curs
5. Art. 21, 22, 34 din Ordinul MS nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.
6. Art. 9, 10, 30, 33, 37, Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie;
7. Regulament Intern al Creșe Miercurea-Ciuc, aprobat prin HCA nr. 7/2025
8. Regulament de Organizare și Funcționare a Creșe Miercurea-Ciuc, aprobat prin HCA nr. 1/2025.

Atribuțiile postului infirmier tr. I

1. Începe serviciul la orele 6,30- schimbul 1, respectiv la orele 9,30-schimbul 2, până la orele 14,30, respectiv orele 17,30.
2. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
3. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
4. Dă dovadă de respect față de copil și familia acestuia.
5. Primește copiii în grupă și îi încredințează părinților în perfectă stare de sănătate.
6. Nu lasă niciodată copiii nesupravegheați, nu părăsește grupa fără a înștiința colega.
7. Răspunde de integritatea fizică, psihică și emoțională a copiilor din grupă.
8. Înștiințează părinții despre orice schimbare survenită în starea copiilor, respectiv pe directorul și asistenta medicală din creșă.
9. Efectuează îngrijiri de igienă corporală copiilor. Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice. Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate. Efectuează toaleta copiilor, schimbă scutecele ori de câte ori este nevoie.
10. Se îngrijește de copiii care prezintă febră, diaree, vărsături din diferite motive, anunță imediat asistenta medicală, acordă primul ajutor copilului, până la sosirea asistentei medicale..
11. Schimbă hainele acestora atunci când și de câte ori este necesar.
12. Spală mâinile copiilor înainte și după masă și ori de câte ori este nevoie.
13. Participă efectiv la formarea bunelor deprinderi ale copiilor.
14. Însoțește copiii la plimbările în aer liber, terenul de joacă.

15. Supraveghează copiii și îi ajută la toaletă, promovând individualizarea copilului, în timpul activităților, a servirii mesei și în timpul somnului.
16. Asistă alimentația și administrarea alimentelor copiilor. Împarte mâncarea în mod corect și respectând normele de igienă, spălându-se pe mâini și dezinfectându-le ori de câte ori este nevoie.
17. Ține evidența prezenței copiilor, este la curent cu motivul absenței acestora.
18. Asigură nevoile de dezvoltare prin somn ale copilului.
19. Supraveghează activitatea copiilor. Se asigură de activitatea în condiții de siguranță a copiilor.
20. Asistă formatorul în timpul cursurilor, atelierelor, dacă este cazul, în grupele de antepreșcolari.
21. Pune la dispoziția copiilor materialele necesare pentru joc și educație care le sunt dedicate.
22. Dezinfectează zilnic jucăriile, mobilierul, aerisește regulat.
23. Asigură curățirea, igienizarea locurilor în care circula copiii și personalul angajat, la grupa unde este repartizată, conform normelor igienico sanitare. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor și materialelor de curățenie folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
24. Asigură și menține în perfectă stare de ordine sala de joacă și educație, locul de servire al mesei, dormitorul și baia aferentă grupei.
25. Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a bunurilor de inventar care le are în primire.
26. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, participând la cursuri de perfecționare.
27. Cunoaște procedurile tuturor activităților și răspunde de respectarea lor.
28. Identifică riscuri ale activităților pe care le transmite șefului ierarhic.
29. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul intern, Codul de conduită Etică al Creșe Miercurea-Ciuc, obligațiile angajaților din Contractul Colectiv de muncă.
30. În funcție de condițiile date, execută și alte sarcini primite de la superiori, care sunt în strânsă legătură cu postul pe care îl ocupă și țin de locul de muncă.
31. Este responsabil de gestionarea corectă în ceea ce privește confidențialitatea datelor personale și informațiilor din dosarele copiilor.
32. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
33. Respectă permanent regulile de igienă personală și declară conducerii îmbolnăvirile pe care le prezintă.
34. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
35. Folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefi ierarhici.
36. Participă activ la rezolvarea sarcinilor sale.
37. Gestionează resursele alocate.
38. Planifică activitățile zilnice împreună cu educator-puericul.

39. Să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact.
40. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
41. Îndepărtează reziduurile și resturile menajere în locurile special amenajate cu conștiinciozitate, ori decâte ori este necesar.
42. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat.

II. Atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor:

1. Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința sub orice formă de către persoanele desemnate de conducătorul instituției;
2. Are obligația să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de persoana desemnată de conducătorul unității, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.
3. Nu efectuează manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
4. Comunică imediat persoanelor împuternicite de conducătorul instituției orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
5. Cooperează cu persoanele desemnate de conducătorul instituției, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
6. Acordă ajutor cât este posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
7. Nu efectuează lucrări cu foc deschis în incinta unității fără Permis de lucru cu foc.
8. Are obligația să respecte reglementările privind fumatul în incinta unității.
9. Se va conforma în caz de situații de urgență Organizării apărării împotriva incendiilor la locul de muncă.
10. Are obligația să păstreze în permanență libere căile de acces-evacuare și de acces la mijloacele de stingere.
11. Să utilizeze în scopul pentru care au fost fabricate toate mijloacele de stingere incendii, să le păstreze cu grijă în locurile prevăzute și să țină în perfectă stare de curățenie acestea.
12. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea instituției.

III. Atribuții privind respectarea prevederilor legislației în domeniul sănătății și securității în muncă:

1. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
2. Să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele din unitate.
3. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare.
4. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive.
5. Să comunice imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pt. securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.

6. Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
7. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
8. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate.
9. Să își însușească, să cunoască și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
10. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

VĂTĂMAREA DE ORICE FEL A COPIILOR DIN CREȘĂ ESTE STRICT INTERZISĂ ȘI ATRAGE DUPĂ SINE DESFACEREA IMEDIATĂ A CONTRACTULUI DE MUNCĂ.