



*Inspectoratul Scolar Judetean Vaslui
Colegiul Agricol "Dimitrie Cantemir" Huși
Str. Mihail Kogălniceanu nr.17
Tel. / Fax. 0235/481048
Email: agrolde@yahoo.com
C.U.I. 4627283
Nr. 1713/22.02.2023*

A N U N Ţ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
MUNCITOR CALIFICAT (BUCĂȚAR),
STUDII MEDII
PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Colegiul Agricol "Dimitrie Cantemir" Huși, cu sediul în localitatea Huși, str. Mihail Kogălniceanu, nr.17, județul Vaslui, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de muncitor calificat (bucătar), pe perioadă nedeterminată, 1 normă, studii medii.

➤ În conformitate cu:

- prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 1336 din 28.10.2022 cu aplicare de la 08.11.2022, pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

- Concursul se va desfășura la sediul unității din Huși, str. Mihail Kogălniceanu, nr.17, județul Vaslui astfel:
- proba scrisă -17.03.2023, interval orar 9.00-12.00;
- proba practică -22.03.2023, interval orar 9.00-12.00;
- interviu -27.03.2023, interval orar 9.00-12.00.
- Înscrierile se fac la sediul instituției, serviciul secretariat, în perioada, 27-02-2023-10.03.2023 interval orar 09.00-14.00 (în zilele lucrătoare)
- Informații suplimentare se pot obține la telefonul: 0235/481048.
- Fiecare dosar va conține un opis cu documentele existente în ordinea cerințelor din anunț.

DIRECTOR,
PROF. DINU MIRELA



SECRETAR SEF,
GHIURTU DENISA

CONȚINUTUL DOSARULUI DE ÎNSCRIERE:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta **un dosar** care va conține **următoarele documente**:

- 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 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.

Precizări:

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)–e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele se vor așeza în dosar exact în ordinea menționată.

CONDIȚII GENERALE:

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 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).

CONDIȚIILE SPECIFICE

- Nivelul studiilor: studii medii/profesionale;
- Vechime în muncă minim 5 ani și minim 3 ani în domeniu;
- Atestat / certificat de calificare în meseria de bucătar eliberat de Ministerul Muncii sau M.E.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea Nr. 319/2006 securitate și sănătate în muncă.
2. OUG Nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
3. **Hotărârea Guvernului nr. 1.198/2002** privind aprobarea Normelor de igiena a produselor alimentare
4. Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
5. LEGE Nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
6. OMS Nr. 1563/2008 – Lista alimentelor nerecomandate prescolarilor si scolarilor
7. OMS Nr. 261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea.
8. Legea 123 din 2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ
- 9, Hotărârea nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare;
10. Manual pentru clasa a X-a *Turism si alimentatie*, anul 2011, autor Constanta Brumar, Elena Pascali, Modulul 1, Capitolele 1, 2;
11. Manual pentru clasa a Xa *Sortimente de preparate si bauturi*, autori Constanta Brumar, Elena Pascal, Marius Petre, Editura CD Press, 2019

TEMATICA CONCURS BUCATAR

1. Igiena personala a lucratorilor Blocului Alimentar.
2. Igiena mainilor.
3. Etapele prelucrării veselei.
4. Alimentatia pacientilor in diabetul zaharat.
5. Cunoștințe tehnice de specialitate.
6. Reguli de servire a alimentelor, reguli privind igiena la locul de munca.
7. Proprietati organoleptice ale principalelor produse alimentare(carne, oua, lactate.)
8. Echipament de protectie: clasificare, caracteristici, folosire, intretinere, sfaturi utile.
9. Prepararea alimentelor: prelucrare termica, fierberea prajirea, inabusirea, coacerea, congelarea.
10. Reguli de securitate si sanatate in munca si situatii de urgenta.

DIRECTOR
PROF. DINU MIRELA



Afișat –

CALENDARUL
organizării și desfășurării concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante de
Muncitor Calificat (BUCĂȚAR)
TIPUL PROBELOR DE CONCURS

Concursul pentru ocuparea postului vacant de **MUNCITOR CALIFICAT (BUCĂȚAR)**, constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere
- b) proba scrisă
- c) proba practică
- d) interviul

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- | | |
|--|---|
| 1. Depunerea dosarelor | 27.02.2023-10.03.2023, orele 9.00-14.00; |
| 2. Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor selecției | 13.03.2023; |
| 3. Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor | 14.03.2023, orele 9.00-12.00; |
| 4. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor | 15.03.2023; |
| 5. Proba scrisă | 17.03.2023, orele 9.00-12.00; |
| 6. Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă | 17.03.2023; |
| 7. Depunerea contestațiilor la proba scrisă | 20.03.2023, orele 10.00-12.00; |
| 8. Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor | 21.03.2023; |
| 9. Proba practică | 22.03.2023, orele 09.00-12.00; |
| 10. Afișarea rezultatelor obținute la proba practică | 22.03.2023; |
| 11. Depunerea contestațiilor la proba practică | 23.03.2023, orele 09.00-12.00; |
| 12. Soluționarea contestațiilor la proba practică și afișarea rezultatelor | 23.03.2023; |
| 13. Proba de interviu | 27.03.2023, orele 09.00-12.00; |
| 14. Afișarea rezultatelor la proba de interviu | 27.03.2023; |
| 15. Depunerea contestațiilor la proba de interviu | 28.03.2023, orele 09.00-11.00; |
| 16. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor | 28.03.2023; |
| 17. Afișarea rezultatelor finale | 28.03.2023; |

DIRECTOR,

PROF. DINU MIRELA



Afișat –



*Inspectoratul Scolar Judetean Vaslui
Colegiul Agricol "Dimitrie Cantemir" Huși
Str. Mihail Kogălniceanu nr.17
Tel. / Fax. 0235/481048
Email: agrolde@yahoo.com
C.U.I. 4627283*

Nr. /.....2022

Fișa individuală a postului – muncitor BUCĂȚAR

În temeiul Legii educației naționale nr. 1 / 2011, în temeiul contractului colectiv de munca nr....., înregistrat la Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul, se încheie prezenta fișă a postului:

Postul: **MUNCITOR BUCĂȚĂRIE**

Numele și prenumele:

Compartimentul: **ADMINISTRATIV**

Cerinte: a) studii medii, **cursuri speciale de calificare profesională, atestat în domeniul alimentației publice, igiena.**

b) vechime....

Programul de lucru : 8 ore/zi, respectiv 07:00 – 15:00, în schimburi, cu pauza de masă inclusă în programul de lucru (orele de începere și de terminare a programului de lucru, precum și programul de efectuare a pauzei de masă se stabilesc prin regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ și vor fi aduse la cunoștința angajatului ori de câte ori suferă modificări, prin afișare la loc vizibil)

Relatii :

a) de subordonare : conducerea unității, administratorului;

b) de colaborare cu : elevii unității; elevii altor unități de învățământ participanți la diverse activități școlare ; întreg personalul școlii (didactic și nedidactic), persoane străine cazate în cămin, persoane care doresc să intre în unitate (părinți ai elevilor, colaboratori, etc.), cu personalul de pază și cu organele de păstrare a ordinii din zonă, relații bazate pe respect și amabilitate, seriozitate, spirit civic și profesionalism;

Doamna, posesoare a contractului individual de muncă, înregistrat sub nr....., în registrul general de evidență a salariaților, are următoarele atribuții și sarcini, structurate pe următoarele capitole:

Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând 1 normă de bază corespunzătoare unei părți de 100% din salariul de bază.

A. Obiectiv general:

Asigurarea pregătirii hranei, a echipamentelor de bucătărie și întreținerea suprafețelor/ariilor de lucru pentru prepararea hranei la timp și de calitate.

B. OBIECTIVE SPECIFICE POSTULUI

1. Curățarea echipamentelor de bucătărie și suprafețelor de lucru în conformitate cu standardele de igienă;

2. Sprijin în pregătirea în cele mai bune condiții igienico-sanitare a alimentelor pentru beneficiarii instituției ;

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

- Răspunde de ordinea și curățenia din bucătărie, sala de mese și din sălile aferente (camera de pâine, camera de zarzavat etc);
- Pregătește echipamentul de bucătărie pentru a fi folosit;
- Răspunde de întreținerea suprafețelor și ariilor de lucru;
- Asigură curățirea echipamentului de bucătărie și respectarea normativelor igienico-sanitare în vigoare;
- Răspunde de întreaga cantitate de pâine primită în ziua respectivă;
- Prepara hrana elevilor cazati in internatul unitatii;
- Preia alimentele din magazie, pe baza de fisa zilnica de alimente si le foloseste integral la prepararea mancarii;
- Curata zarzavatul,il spala si pregateste in vederea prepararii mancarii;
- Participa la curatarea vaselor,veselei,instalatiei,interioarelor,recuperarea ambalajelor si la remedierea deficientelor semnalate, precum si la selectarea deseurilor menajere rezultate in urma procesului de preparare a hranei;
- Isi efectueaza controlul sanitar periodic si nu se prezinta in stare de ebrietate la serviciu ;
- Asigură servirea meselor beneficiarilor în condiții corespunzătoare de igienă și de securitatea bunurilor;
- Răspunde de obiectele de inventar pe care le are in gestiune, le predă la schimb pe bază de proces verbal și nu are voie să înstrăineze alimente și obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- Răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor față de bucatarul sef și în fața organelor de control sanitare;
- Contribuie la asigurarea circuitului corect al alimentelor și al resturilor alimentare, precum și la păstrarea lor în condiții corespunzătoare de igienă și depozitare;
- Participă la pregătirea și conservarea alimentelor pentru iarnă;
- Participa, în colaborare cu asistenta medicală, contabilul șef, magazinerul și administratorul, la întocmirea meniului saptamânal ;
- Își însușește și respectă legislația din invatamant și legislația specifică activității proprii;
- Participa la actiuni organizate de unitate cum ar fi:1 Martie, 8 Martie, ziua aniversara a scolii si ori de cate ori este cazul;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

4. Descrierea responsabilităților postului:

Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

Față de echipamentul din dotare :

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului din dotarea bucătăriei;
- Răspunde de informarea imediată a administratorului privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a instituției;

Privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
- Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, ROF, ROI, Codul etic și procedurile de lucru specifice;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

5. Condițiile de lucru ale postului :

Programul de lucru: 8 ore/zi, conform graficului de lucru;

- Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) ; poartă obligatoriu echipament de protecție, conform normelor sanitare; își desfășoară activitatea în bucătărie;

6. Indicatori de performanță :

Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;

Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

8. Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, parinti, cât și față de colegi;

- are obligatia sa poarte echipament de lucru si protectie adecvat.

- sa respecte cu strictete normele de igiena, protectia muncii si PSI.

- sa nu consume bauturi alcoolice în timpul programului de lucru.

- sa se comporte civilizat fata de cadrele de conducere , colegii de munca, elevi si alte persoane din afara unitatii cu care interactionaza.

- răspunde disciplinar ,penal și material, după caz, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu.

In functie de nevoile specifice ale unitatii, salariatul se obliga sa indeplineasca si alte sarcini repartizate de conducerea unitatii in conditiile legii, astfel:

- participarea la activitățile de inventariere a bunurilor din cantina scolii si anexe.

- igienizarea și amenajarea spațiilor din strada Fundatura Viticulturii nr.11- Cramă, Vinotecă, Muzeu viticol, Laboratoare, Ateliere, etc.

- plantarea de rasaduri in sera si ingrijirea acestora pe tot parcursul anului școlar.

- participarea la activități agricole in ferma didactică a școlii.

Respectă normele P.S.I conform Legii nr.307/2006:

- salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente ca urmare a unor acțiuni voluntare;

- respectă prevederile Codului de conduită a personalului contractual, conform Legii nr.477/2004 și Legii nr.53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

-are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate a muncii, conform Legii nr.319/2006, H.G. nr.425/2006 și normele în vigoare.

Răspunderea disciplinară:

Neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fisa postului, atrage dupa sine sanctionarea legala.

Data.....

DIRECTOR,

Prof. DINU MIRELA



Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din fisa postului MUNCITOR BUCĂȚAR, (semnatura)