



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI BALOTEȘTI

SEDIU: Calea București nr.89, comuna Balotești, sat Săftica, județul Ilfov, cod poștal 077015

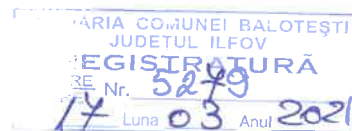
E-MAIL: sediu@pblt.ro

WEB: <http://www.primariabalotesti.ro>

TEL: +40 (21) 351.10.92

FAX: +40(21) 352.18.85

ANUNȚ



Primăria comunei Balotești anunță pentru data de **08.04.2021**, ora **11.00** concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a următoarei funcții contractuale de execuție:

- **1 post instructor de educație studii medii (M)**, principal

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Primăriei comunei Balotești și va consta în redactarea unei lucrări scrise și interviu, după următorul calendar:

-lucrarea scrisă va avea loc în data de **08.04.2021, ora 11.00** la sediul Primăriei comunei Balotești, din Calea București nr.89, Comuna Balotești, Sat Săftica, Județul Ilfov;

-interviul se va desfășura în condițiile art.24 alin.(5) din H.G. nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Primăriei comunei Balotești, din Calea București nr.89, Comuna Balotești, Sat Săftica, Județul Ilfov;

-după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Participanții la concurs trebuie să îndeplinească următoarele:

I. Condiții generale:

Pentru a participa la concursul de ocupare a posturilor candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din Anexă la Hotărârea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea

justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II. Condiții specifice pentru postul de:

Instructor de educație – 1 post

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în muncă minim 5 ani.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada **17.03.2021 – 30.03.2021, ora 16:00**, la sediul primăriei comunei Balotești din Calea București nr.89, sat Săftica, comuna Balotești, județul Ilfov, la doamna Toader Laura-Cristina, consilier, clasa I, grad profesional superior, telefon: 021.351.10.92, fax: 021.351.18.85 și trebuie să conțină **în mod obligatoriu**, următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată primarului comunei Balotești;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste 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;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- certificat de integritate comportamentală eliberat de Inspectoratul de Poliție Județul Ilfov;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile la sediul Primăriei comunei Balotești și pe site-ul instituției www.primariabalotesti.ro

Relații suplimentare se obțin la tel. 021/351.10.92, int.118 - Compartimentul Resurse Umane.

PRIMAR,

PRETORIAN CRISTIAN STEFAN



Întocmit,

Compartiment Resurse Umane,

Consilier

Toader Laura-Cristina



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI BALOTEȘTI

SEDIU: Calea București nr.89, comuna Balotești, sat Săftica, județul Ilfov, cod poștal 077015
E-MAIL: sediu@pblt.ro
WEB: <http://www.primariabalotesti.ro>

TEL. +40 (21) 351.10.92
FAX +40 (21) 352.18.85



**BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL INSTRUCTOR DE EDUCAȚIE DIN CADRUL
CENTRULUI SOCIAL-EDUCAȚIONAL**

- ▶ **LEGE Nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ▶ **LEGE Nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale**, cu modificările și completările ulterioare.
- ▶ **LEGEA asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.**

**Compartiment Resurse Umane,
Consilier**

Toader Laura-Cristina

PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI INSTRUCTOR DE EDUCAȚIE CENTRUL SOCIAL-EDUCAȚIONAL

- conduce activitatea educativă a grupei de copii stabilită de către coordonatorul centrului.
- planifică și pregătește activitățile educaționale specifice atât individuale cât și în grup.
- desfașoară zilnic activitățile educaționale în acord cu obiectivele educaționale stabilite.
- organizează spațiul de joacă al copiilor și selectează materialele de joc adecvate activităților și obiectivelor propuse.
- propune elaborarea și desfășurarea de programe recreative și de socializare ținând cont de nivelul de dezvoltare și de preferințele copilului.
- comunică cu acuratețe și regularitate coordonatorului centrului, observațiile făcute asupra comportamentului copilului.
- administrează materialele de joc disponibile și semnalează nevoia de înlocuire a acestora.
- urmărește îmbogățirea și diversificarea permanentă a activităților educaționale pentru a preveni apariția monotoniei și a plictisului copilului.
- semnalează coordonatorului centrului cu promptitudine orice incidente sau accidente survenite în activitate.
- asigură desfășurarea activităților de joc și a plimbărilor în aer liber sau în afara centrului.
- supraveghează în orice moment copiii din grupa asigurând protecția împotriva pericolelor.
- observă în permanență comportamentul copiilor și semnalează cu promptitudine orice modificare survenită în starea de sănătate a acestora.
- urmărește și menține un climat de lucru plăcut în relațiile cu colegii evitând situațiile conflictuale.
- ajută copilul să-și efectueze temele, îl controlează, face demersuri pentru o pregătire cât mai bună individuală și particularizată ritmului și posibilităților fiecărui copil.
- respectă programul de lucru stabilit în funcție de necesitățile copiilor din grupa. Acest program va fi stabilit de către coordonatorul centrului și va fi anunțat din timp.
- discută cu copilul într-un climat de încredere și respect reciproc.
- răspunde de prezența copiilor în cadrul centrului.
- răspunde de formarea și consolidarea deprinderilor de igiena personală și igiena spațiilor comune.
- încurajează autonomia copilului, ascultă opiniile copiilor și stimulează inițiativa acestora în concordanță cu vârsta și posibilitățile reale ale acestora.
- răspunde de securitatea vieții copiilor pe timpul cât își desfășoară activitatea în cadrul centrului sau cu ocazia altor activități.
- prelucrează cu copiii regulile de protecția muncii și de P.S.I., informându-i și educându-i pe aceștia să le respecte.
- participă la întâlnirile cu părinții/rudele copiilor.
- are obligația să nu părăsească locul de muncă, chiar dacă pleacă într-o activitate educațională cu copiii, fără să aducă la cunoștință coordonatorului centrului.
- are obligația să aducă la cunoștință, în timp util, coordonatorului centrului atunci când nu se poate prezenta la serviciu, indiferent de motivul absenței.
- are obligația să anunțe în scris conducerii centrului orice problemă pe care o întâmpină.
- are o atitudine permanent non-discriminatorie (se va adresa copiilor folosind prenumele, nu va utiliza "porecle", "etichete", sau alte formule de adresare stigmatizante).
- sunt interzise: pedepsele fizice de orice natură, privarea copilului de necesitățile fundamentale corespunzătoare unei dezvoltări armonioase din punct de vedere mental, emoțional, psihic, social, care ar putea periclita integrarea acestora.
- acționează numai în interesul superior al copilului.
- are obligația să aducă la cunoștință, în timp util, în scris coordonatorului centrului cu privire la orice problemă ivită în cadrul centrului.