



## ANUNT

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” din Brăila organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractuale de execuție, vacante de:

### **1. Muncitor II cu atribuții de fochist - 1 post**

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:**

#### **Muncitor II cu atribuții de fochist:**

- nivelul studiilor – studii școala profesională sau liceu ;
- vechime în specialitate – nu se solicită vechime;
- curs calificare în meseria de fochist, autorizație ISCIR pentru fochist clasa C
- dovada de la medicul de familie că nu a avut boli infecțioase.
- domiciliul stabil în municipiul Brăila



**Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

**DEPUNERE DOSARE : 15.04. -03.05.2022**

**Seleționare dosare: 04.05.2022,**

Afișare rezultate selecționare dosare: 04.05.2022, ora 11,00

Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor: 04.05.2022, orele 11,00-13,00

Afișare rezultate finale selecție dosare: 05.05.2022, ora 13,00 ,

**PROBA SCRISĂ: 12.05.2022, începând cu ora 9,00**

Afișare rezultate inițiale proba scrisă: 12.05.2022, ora 11,00

Contestațiile cu privire la rezultatul probei scrise : 12.05.2022, orele 11,00-13,00.

Rezultatele după contestații se vor afișa în data de 12.05.2022, ora 15,00

**INTERVIUL :13.05.2022, începând cu ora 9,00**

Afișare rezultate inițiale interviu: 13.05.2022, ora 11,00

Contestațiile cu privire la rezultatul interviului : 13.05.2022, orele 11,00-13,00.

**Soluționare contestații interviu și**

**afișare rezultate finale concurs se vor afișa în data de 16.05.2022, ora 13,00.**

**NOTĂ:**

- Sunt declarați admiși la interviu și la proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare dintre aceste două probe.

- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu.

- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau respins”, prin afișare la sediul unității și pe pagina de internet a colegiului.

- La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de contestație va decide asupra candidatului câștigător.



## BIBLIOGRAFIE MUNCITOR II CU ATRIBUȚII DE FOCHIST

1. Legea nr.49 din 14.03.2019 privind modificarea și completarea Legii nr.64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune , instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil și pentru modificarea altor acte normative,  
Documente ISCIR pentru fochist clasa C:
  - Prescripție tehnică PT C9-2010 Cazane de apă caldă și cazane de aburi de joasă presiune
  - Prescripție tehnică PT CR 8-2009 Autorizarea personalului de deservire a instalațiilor echipamentelor și acceptarea personalului auxiliar de deservire,
2. Legea sănătății și securității în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare
  - Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor.
  - Capitolul V – Supravegherea sănătății.
  - Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor
  - Capitolul VII – Grupuri sensibile la riscuri.
3. Legea nr.307/2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor
  - Capitolul I – Dispoziții generale
  - Capitolul II – Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor.
4. Legea nr.477 din 8 noiembrie 2004 privind codul de conduit a personalului contractual.
  - Capitolul I – Norme generale de conduit profesională a personalului contractual.
5. Legea 53/2003 actualizată- Codul Muncii „Răspunderea disciplinară” (art.247-art.252)



**Atribuții generale specifice postului de muncitor II cu atribuții de fochist (extras din fișa postului)**

**SARCINI DE SERVICIU :**

- Obținerea vizei anuale în vederea autorizării de către ISCIR pentru meseria de fochist
- Raspunde de buna funcționare și exploatare a centralelor termice din incinta unitatii în condiții de siguranță :
- Cunoaște caracteristicile constructive și funcționale ale utilajelor și instalațiilor la care lucrează și aplică întocmai normele de funcționare și întreținere a acestora, de protecția muncii și stingere a incendiilor ;
- Asigura potrivit prescripțiilor tehnice supravegherea permanentă a instalațiilor, utilajelor și a celorlalte mijloace încredințate ;
- Verifica buna funcționare a dispozitivelor de siguranță și a aparaturii de măsură și control ;
- Aduce la cunoștința administratorului sau a conducerii unitatii orice neregulă, defectiune, anomalie, eventuale disfuncționalități ce apar la centralele termice sau pe tronsoane și orice altă situație de natură să constituie un pericol la locul de muncă ;
- Ia măsuri urgente de lichidare a avariilor și accidentelor atunci când se produc ; rămâne la dispoziția unitatii sau se prezintă în cel mai scurt timp la serviciu în caz de avarii ori alte necesități urgente ;
- Raspunde de ținerea la zi a registrului de evidență a reparațiilor și are obligația să înscrie în registrul de evidență al centralelor termice ora când s-au produs anumite defectiuni sau fenomene anormale în funcționarea cazanelor, felul defectiunii și modul în care a fost făcută remedierea acesteia ;
- Participa efectiv la reviziile și reparațiile curente ale cazanelor din centralele termice
- Verifica de 3-4 ori pe zi funcționarea centralelor termice ;
- Intocmește programul de funcționare al centralelor termice cu specificarea orelor de pornire și oprire a fiecărui cazan, stabilit cu conducerea unitatii ;
- La instalațiile de încălzire intervine la înlocuirea sau blindarea tevelor sparte, a armaturilor (robineti, vane); înlocuirea fittingurilor uzate (niplu, teu, reductii, coturi); se ocupă de curățarea elementelor de încălzire (calorifere); izolează conductele contra agenților externi (frig, îngheț);
- Asigura buna funcționare a instalațiilor sanitare, curățarea sifoanelor de pardoseală, vase wc infundate, înlocuirea de vase wc, baterii, capace wc, chiuvete, rezervoare wc.

**Salariatul are obligația să semneze zilnic în condica de prezență cu indicarea intervalului orar în care se desfășoară programul de lucru.**

**În funcție de nevoile specifice ale unitatii, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unitatii în condițiile legii .**

**Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fișa postului, atrage după sine sancționarea legală.**



**Dosarele pentru înscrierea la concurs se vor depune la sediul instituției,  
în perioada 15 aprilie 2022- 03 mai 2022**

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele (REVISAL) care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. autorizație ISCIR pentru fochist clasa C
6. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează și certificat de integritate comportamentală;
7. 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;
8. 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, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Relații suplimentare se pot obține la Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” din Brăila, B-dul Al.I.Cuza nr. 182 Brăila, telefon/fax 0239615333 sau e-mail [secretariat@cnnb.ro](mailto:secretariat@cnnb.ro)**

DIRECTOR,  
PROF. DR. PETRESCU SILEA

