

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER, MUNICIPIUL CÂMPINA

ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL

Nr./data înregistrare: 791 / 12.05.2025

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER, MUNICIPIUL CÂMPINA cu sediul în: Loc. CÂMPINA, B-dul CAROL I, nr. 31, Județul PRAHOVA organizează concurs pentru ocuparea postului contractual, conform H.G. nr. 1336/2022, după cum urmează:

A) Numărul posturilor: 1 (unu)

Denumirea și nivelul postului: **Laborant I PL** – studii postliceale sau superioare

Compartimentul: personal didactic auxiliar

Durata contractului și timpului de lucru: **nedeterminată, normă întreagă (8/40)**

B) Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

1. formularul de înscriere la concurs;
2. copia actului de identitate, a certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (fila din Revisal care să ateste vechimea după ianuarie 2011);
5. cazierul judiciar;
6. 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 cu mențiunea „**apt pentru angajare post laborant**”;
7. 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 national 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 National 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
8. curriculum vitae, model comun european.

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

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.

C) 1. Condițiile generale prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru ocuparea unui post contractual vacant:

- 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 Elveteiene;
- 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 înfăptuirii 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 fata 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 national automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului de laborant sunt:

- a) studii: - Postliceale – calificări: Tehnician chimist
- Superioare în domeniul: Chimie
- b) cunoștințe operare PC
- c) conform fișei postului (anexată)

D) Calendarul de desfășurare a concursului, etapele și probele concursului:

Concursul va consta în următoarele etape:

- 1. Selecția dosarelor
- 2. Proba scrisă – punctaj maxim de 100 puncte
- 3. Interviu – punctaj maxim de 100 puncte

Calendarul concursului de ocupare a postului de laborant:

Nr. crt.	Etapă de concurs	Data desfășurării
1	Selecția dosarelor de înscriere	28.05.2025 (afișare până la ora 13,00)
	Contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	29.05.2025 (orele 10,00 - 13,00)
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	29.05.2025 (până la ora 16,30)
2	Proba scrisă	04.06.2025, ora 13,00
	Afișarea rezultatelor probei scrise	04.06.2025, ora 17,00
	Contestații cu privire la rezultatul probei scrise	05.06.2025 (până la ora 14,00)
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	06.06.2025 (până la ora 10,30)
3	Interviu	06.06.2025, ora 11,00
	Afișarea rezultatelor interviului	06.06.2025, ora 14,00
	Contestații cu privire la rezultatul interviului	10.06.2025 (până la ora 13,00)
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	10.06.2025 (până la ora 14,30)
4	Afișarea rezultatelor finale	10.06.2025, ora 16,30

Dosarele de concurs se vor depune la Secretariatul Colegiului Tehnic Forestier, Mun. Câmpina, până la data de 27.05.2025, ora 16,30.

Concursul va avea loc astfel: proba scrisă în data de 04.06.2025, ora 13,00, interviul în data de 06.06.2025, ora 11,00 la sediul unității.

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul Colegiului Tehnic Forestier, Mun. Câmpina, b-dul Carol I, nr. 31, Mun. Câmpina. Jud. Prahova, persoana de contact – Șerb Elena Irina - tel. 0244336521

Notă: Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la proba scrisă nu pot participa la cea de a doua probă - interviul. 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.



DIRECTOR,
Prof. Șerban Vasile - Vali

Bibliografia și tematica pentru concursul de ocupare a postului de Laborant I PL

E) Bibliografie pentru concursul de ocupare a postului de Laborant I PL

- Legea nr. 198/2023, Legea învățământului preuniversitar;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului - cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Legea nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- Norme N.T.S. / P.S.I. - Legea nr. 319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Programele școlare în vigoare pentru disciplinele chimie clasele IX-XII (liceu teoretic - profil real - științe ale naturii și liceu tehnologic - profiluri: tehnic, resurse naturale și protecția mediului și servicii) privind activitatea de laborator și experimentele obligatorii prevăzute de acestea

F) Tematica pentru examenul de ocupare a postului de Laborant I PL

- Aparat și ustensile de laborator utilizate în laboratorul de chimie
- Experimentul de laborator la chimie – lucrări de laborator
- Rolul laborantului în pregătirea experimentelor
- Aplicarea normelor de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor
- Regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase
- Aspecte referitoare la experimente / lucrări de laborator conform programelor școlare în vigoare
- Utilizarea tehnologiei informatice în gestionarea laboratorului de chimie pentru activități didactice
- Conduita personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar

DIRECTOR,

Prof. Șerban Vasile - Vali





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL TEHNIC FORESTIER

Municipiul CÂMPINA, Județul PRAHOVA

B-dul Carol I, Nr. 31

Tel. / Fax: 0244/33.65.21; 0244/37.59.08

E-mail: forestiercampina@gmail.com Site: www.cthforestier.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat sub nr. 24762 la A.N.S.P.D.C.P.

NR...../.....

Aprobată în Ședința C.A.
din data de 30.04.2025

FIȘA POSTULUI OPERAȚIONALIZATĂ
LABORANT (CHIMIE)

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul....., se încheie astăzi,....., prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele:

Specialitatea:

Denumirea postului: LABORANT (CHIMIE)

Decizia de numire:

Încadrarea: LABORANT I PL

Cerințe:

- studii: absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ superior, a unei școli postliceale, în domeniu;

- studii specifice postului: în domeniul chimie;

- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: -

- cunoștințe operare PC.

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct;

- de colaborare: cu personalul didactic (profesorii membri ai catedrelor de chimie și biologie, membrii din comisia de SSM), personalul didactic auxiliar (administratorul de patrimoniu), personalul administrativ al unității de învățământ;

- de reprezentare a unității școlare.

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

1.1. Analizarea curriculumului școlar.

Identificarea în procesul de predare - învățare a activităților în care este necesar experimentul de laborator prin studierea programelor școlare și a manualelor utilizate, precum și necesitatea implicării laborantului în procesul instructiv - educativ legat de punerea la dispoziție a materialelor/ aparaturii din dotare.

1.2. Elaborarea documentelor de proiectare.

Pentru o bună organizare în laboratorul de chimie, laborantul planifică calendaristic activitatea din acest laborator, aceasta fiind obligatoriu în concordanță cu planificările cadrelor didactice care predau chimie.

1.3. Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC.

Având în vedere integrarea resurselor TIC în activitățile de predare – învățare, în planificările calendaristice realizate de laborant se vor specifica instrumentele și mijloacele de învățământ din domeniul TIC.

1.4. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.

În fiecare an școlar planificările calendaristice se vor actualiza în funcție de modificările intervenite în programele școlare, în încadrarea profesorilor și de asemenea de aplicarea noilor metode și instrumente de învățare.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE

2.1. Organizarea mijloacelor necesare activităților de predare-învățare.

Organizează mijloacele de învățământ și le structurează pe ani de studiu, prin colaborare cu profesorii de chimie, pentru pregătirea activităților de predare – învățare și pentru activitatea experimentală. Gestionează toate valorile materiale primite în gestiune și care sunt amplasate în laboratorul de chimie. Se ocupă de gestionarea substanțelor chimice în condițiile stabilite de normele legale în vigoare.

2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.

Realizează experimente didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice prin folosirea împreună cu profesorii de chimie a aparaturii din dotare și a substanțelor chimice pentru efectuarea în bune condiții și la standarde ridicate a orelor de curs. În timpul orelor, laborantul asigură asistență tehnică profesorilor, intervenind ori de câte ori acest lucru se impune. Se impune utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice.

2.3. Integrarea și utilizarea TIC.

Cunoștințe de utilizare și operare PC în activitatea curriculară.

Pregătește și sprijină buna folosire a mijloacelor audio - video din dotarea laboratorului de chimie (T.V., DVD, calculator, retro – proiector, alte instrumente TIC)

3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE

3.1. Implicarea/participarea la realizarea activităților extracurriculare.

Inițiază și participă la acțiuni de voluntariat și acțiuni extracurriculare.

3.2. Implicarea partenerilor educaționali, realizarea de parteneriate.

Se implică în realizarea de proiecte și parteneriate la nivelul unității de învățământ.

4. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

4.1. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu elevii.

Încurajarea elevilor de a participa la activitățile din cadrul lecțiilor ce implică folosirea resurselor TIC, materiale didactice sau realizarea experimentelor chimice, prin îndrumarea lor și respectarea normelor de sănătate și securitate a muncii. Promovarea relațiilor pozitive prin încredere, respect și atenție, comunicarea prin exprimarea clară și precisă a mesajelor.

4.2. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu personalul școlii.

Sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic. Împreună cu profesorii care desfășoară ore de laborator, urmărește păstrarea mobilierului și a aparaturii din dotarea laboratorului de chimie în bune condiții, în cazul deteriorării acestora, laborantul informează dirigintele clasei și pe directorul unității, în vederea recuperării prejudiciului.

4.3. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare cu echipa managerială

Sprijină informarea și documentarea rapidă a echipei manageriale

4.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în cadrul comunității

Dezvoltă relații cu firmele producătoare de materiale didactice necesare în laboratorul de chimie și cu diverse firme care pot asigura reparația aparaturii sau dispozitivelor din dotare.

Necesitatea unor aptitudini deosebite în relațiile cu utilizatorii: intuiție cognitivă, tact pedagogic, spirit de cooperare, incluzând solitudine, capacitate de solicitare empatică, precum și răbdare, calm, amabilitate, politețe, fermitate, promptitudine.

4.5. Utilizarea tuturor tipurilor de comunicare în interiorul și în afara unității școlare

Participă la recepționarea materialului didactic nou intrat în școală, urmărind ca acesta să corespundă parametrilor menționați în fișa tehnică ce însoțește procesul verbal de recepție, iar în cazul în care produsul corespunde, îl înregistrează în fișele de inventariere;

Urmărește ca instalațiile anexe ale laboratorului să fie în stare de funcționare, iar în caz contrar va solicita, prin referat de necesitate adresat conducerii școlii, asigurarea fondurilor necesare reparației ;

4.6. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale (art 89 alin 2 și art 96 alin 1 –Legea 272/2004 republicată)

5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

5.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare

Obiectivitatea în autoevaluare și identificarea necesarului de autoinstruire, în funcție de dinamica informației în domeniu. Identificarea surselor de informare, programarea studiului individual, astfel încât să acopere nevoile de dezvoltare, personale și ale sistemului.

Se preocupă de permanenta perfecționare și îmbunătățire a pregătirii profesionale, în vederea aplicării corecte și complete a procesului instructiv - educativ. Manifesta interes pentru nou și consecvență în procesul de autoinstruire.

5.2. Participarea la activități metodice/stagii de formare / cursuri de perfecționare / manifestări științifice etc.

Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul comisiei / catedrei. Participă la cursurile de formare continuă, la programele de perfecționare.

5.3. Aplicarea cunoștințelor / abilităților / competențelor dobândite.

Valorificarea competențelor științifice dobândite prin eficientizarea activității.

6. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

6.1. Implicarea în realizarea acțiunilor de promovare a ofertei educaționale.

Se implică activ în promovarea ofertei educaționale prin diverse acțiuni și activități.

6.2. Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității.

Se implică activ în realizarea și participarea la activități de combatere a violenței și a comportamentelor nesănătoase din mediul școlar. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației.

6.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale, conform codului de etică.

6.4. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.

6.5. Organizarea activităților privind respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru activitățile desfășurate în laborator.

Respectă cu strictețe normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a sarcinilor suplimentare.

Participă la toate instruirile referitoare la normele și procedurile de sănătate și securitate a muncii.

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii, după cum urmează:

1. În calitate de gestionar al laboratorului de chimie și al laboratorului de biologie

- 1.1. Răspunde de gestiunea laboratoarelor de chimie și biologie ținând evidența clară a materialelor didactice existente în laboratoare, în urma inventarelor făcute anual la nivelul unității de învățământ;

- 1.2. Identifică și propune casarea materialului didactic a cărui folosire este imposibilă sau a cărui utilizare prezintă pericol pentru elevi și profesori;
- 1.3. Împreună cu profesorii care desfășoară ore de laborator, urmărește păstrarea mobilierului în bune condiții. În cazul producerii de stricăciuni îl informează pe diriginte, pe directorul unității, în vederea recuperării prejudiciului de la elevul vinovat;
- 1.4. Participă la recepționarea materialului didactic nou intrat în școală, urmărind ca acesta să corespundă parametrilor menționați în fișa tehnică ce însoțește procesul verbal de recepție, iar în cazul în care produsul corespunde îl înregistrează în fișele de inventariere;
- 1.5. Urmărește ca instalațiile anexe ale laboratoarelor de chimie și biologie să fie în stare de funcționare, iar în caz contrar va solicita, prin referat de necesitate adresat conducerii școlii, asigurarea fondurilor necesare reparației;
- 1.6. Întocmește documente de evidență privind utilizarea materialului didactic, a substanțelor chimice, întocmește grafice privind utilizarea laboratoarelor;
- 1.7. Întocmește referat de necesitate, adresat conducerii unității de învățământ pentru a obține fonduri necesare funcționării instalațiilor de laborator sau achiziționării de noi substanțe chimice, respectiv instrumentar de laborator.

2. În calitate de cadru didactic auxiliar – laborant biologie

- 2.1. Realizează documentele de proiectare a activității în concordanță cu curriculumul școlar pentru disciplina biologie;
- 2.2. Colaborează cu profesorii biologie pentru pregătirea lucrărilor experimentale la orele de biologie;
- 2.3. În timpul orelor de biologie asigură asistența tehnică a profesorilor, intervenind ori de câte ori acest lucru se impune;

3. Îndeplinește sarcini specifice la solicitarea conducerii școlii

- 3.1. Atribuții legate de permanența la secretariat și lucrul cu publicul în perioada vacanțelor și concediilor;
- 3.2. Membru în comisii de lucru la nivelul școlii;
- 3.3. Responsabilități la nivelul școlii pentru care sunt necesare deprinderi de utilizare și operare PC (Word, Excel, baze de date, internet).

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Data

Semnătura titularului de luare la cunoștință

.....

Director,

Prof. Șerban Vasile - Vali

Lider de sindicat,

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele școlii, iar al doilea exemplar fiind înmănat angajatului.

Fișa postului operaționalizată laborant (chimie - biologie) a fost elaborată în conformitate cu art.2, alin.(2), (3) și (4) din Ordinul MECS nr. 6143 din 01.11.2011 cu modificările și completările ulterioare - Anexa nr. 9 la Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar – Fișa cadru a postului pentru personalul didactic auxiliar de laborant