

COLEGIUL TEHNIC FORESTIER, MUNICIPIUL CÂMPINA

ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL

Nr./data înregistrare: 1815 / 16.10.2026

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: **Tehnician IA - M** – studii medii

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 tehnician**”;
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 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
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 fapta de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni 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 prev. la art. 35 alin. (1) lit. h).

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

a) studii – absolvirea cu examen de diplomă a unei școli postliceale/ de maiștri sau a liceului în domeniul Fabricarea produselor din lemn conform art. 193, alin.(1) lit.d) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și Ordinului Min. Educației și Cercetării nr. 5773/06.10.2026, după cum urmează:

- Liceu cu diplomă de absolvire a liceului și certificat de calificare profesională nivel 4 în domeniu – specializarea Tehnician în prelucrarea lemnului, Tehnician designer mobilă și amenajări interioare sau Tehnician proiectant produse finite din lemn;

- Școală Postliceală cu diplomă de absolvire școlii postliceale (însoțită de diploma de absolvire a liceului) și certificat de calificare profesională nivel 5 - calificări profesionale: Tehnician produse finite din industria lemnului, Designer în industria lemnului;

- Școală de Maiștri cu diplomă de absolvire școlii de maiștri (însoțită de diploma de absolvire a liceului) și certificat de calificare profesională nivel 5 – calificări profesionale: Maistru fabricarea chereștei, Maistru fabricarea furnirului, placajului și panelului, Maistru tâmplar mobilă și binale.

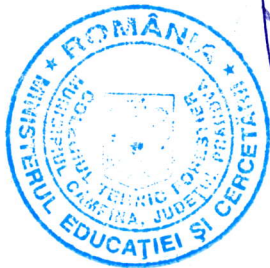
b) Vechimea si experienta necesara in vederea ocuparii postului:

- minimum 1 an vechime in specialitatea studiilor;

- pentru încadrarea pe post si promovare vor fi respectate dispozițiile legislative si intervalele de promovare prevazute de cadrul normativ in vigoare care reglementeaza salarizarea personalului platit din fonduri publice.

c) conform fișei postului (anexată)

DIRECTOR
Prof. ȘERBAN VASILE-VALI



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

Concursul va consta în următoarele etape:

1. Data publicării anunțului
2. Selecția dosarelor
3. Proba scrisă – punctaj maxim de 100 puncte
4. Proba practică – punctaj maxim de 100 puncte
5. Interviu – punctaj maxim de 100 puncte
6. Afișarea rezultatelor finale

Calendarul concursului de ocupare a postului de tehnician:

Nr. crt.	Etapă de concurs	Data desfășurării
1	Data publicării anunțului	19.10.2026
2	Selecția dosarelor de înscriere	03.11.2026 (afișare până la ora 12,00)
	Contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	04.11.2026 (orele 9,00 - 12,00)
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	04.11.2026 (până la ora 14,00)
3	Proba scrisă	10.11.2026, ora 9,00
	Afișarea rezultatelor probei scrise	10.11.2026, ora 13,30
	Contestații cu privire la rezultatul probei scrise	11.11.2026 (până la ora 13,30)
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	11.11.2026 (până la ora 16,00)
4	Proba practică	12.11.2026, ora 9,00
	Afișarea rezultatelor probei practice	12.11.2026, ora 13,30
	Contestații cu privire la rezultatul probei practice	13.11.2026 (până la ora 13,30)
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	13.11.2026 (până la ora 16,00)
5	Interviu	16.11.2026, ora 9,00
	Afișarea rezultatelor interviului	16.11.2026, ora 13,30
	Contestații cu privire la rezultatul interviului	17.11.2026 (până la ora 13,30)
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	17.11.2026 (până la ora 16,00)
6	Afișarea rezultatelor finale	17.11.2026, ora 16,30

Dosarele de concurs se vor depune la Secretariatul Colegiului Tehnic Forestier, Mun. Câmpina, până la data de 02.11.2026, ora 16,30.

Concursul va avea loc astfel: proba scrisă în data de 10.11.2026, ora 9,00, proba practică în data de 12.11.2026, ora 9,00, interviul în data de 16.11.2026, ora 9,00 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 – proba practică. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la proba practică nu pot participa la cea de a treia probă – interviul. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică 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 Tehnician IA - M

E) Bibliografie pentru concursul de ocupare a postului de Tehnician IA - M

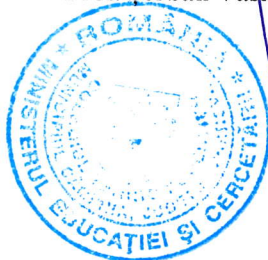
- Legea nr. 198/2023 - Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare ;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 5773/2026 privind stabilirea condițiilor de studii, vechime și competențe pentru funcțiile didactice auxiliare de informatician, analist programator și tehnician;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului - cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- 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 / modulele privind instruirea practică a elevilor la clasele IX-XII - liceu tehnologic – profilul tehnic, domeniul Fabricarea produselor din lemn;
- Manuale și ghiduri metodologice auxiliare valabile pentru profilul tehnic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, clasele IX – XII, editate sub egida Ministerului Educației pentru ariile tehnologice;
- Standardul de Pregătire Profesională (SPP) pentru calificarea Tehnician designer mobilă și amenajări interioare / Tehnician în prelucrarea lemnului (nivel 4 CNC).

F) Tematica pentru examenul de ocupare a postului de Tehnician IA - M

- Rolul tehnicianului în procesul instructiv - educativ.
- Aplicarea normelor de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor.
- Aspecte referitoare la lucrări/ activități în atelierul școlar conform programelor școlare în vigoare.
- 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 **15.10.2026**

**FIȘA POSTULUI OPERAȚIONALIZATĂ
TEHNICIAN**

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: **TEHNICIAN**

Decizia de numire:

Încadrarea: **TEHNICIAN IA - M**

Cerințe:

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

- studii specifice postului: în domeniul Fabricarea produselor din lemn;

- vechimea în specialitatea studiilor necesară ocupării postului: minimum 1 an

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct;

- de colaborare: cu personalul didactic (profesorii membri ai catedrelor de prelucrare a lemnului, 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 ACTIVITĂȚILOR

1.1. Corelarea conținutului activității cu obiectivele generale ale instituției.

Identificarea în procesul de predare - învățare a activităților în care este necesară instruirea practică prin studierea programelor școlare și a manualelor utilizate, precum și necesitatea implicării tehnicianului în procesul instructiv - educativ legat de punerea la dispoziție a materialelor/ aparaturii/ utilajelor din dotarea atelierelor.

Tehnicianul studiază documentele curriculare (modulele de specialitate pentru prelucrarea lemnului) și corelează stocurile de materiale existente în atelier cu planificările calendaristice ale maiștrilor instructori.

Tehnicianul asigură funcționarea perfectă a echipamentelor, utilajelor și instrumentelor înainte de începerea orelor de laborator sau instruire practică. Fără această pregătire, obiectivele curriculare nu pot fi îndeplinite.

1.2. Realizarea planului managerial al compartimentului

Pentru o bună organizare a în atelierelor din școală tehnicianul planifică calendaristic activitatea, aceasta fiind obligatoriu în concordanță cu graficul de instruire practică stabilit anual de conducerea unității de învățământ.

Redactează planul anual și semestrial de activitate al atelierului-școală de prelucrare a lemnului și îl înaintează spre avizare conducerii școlii până la data stabilită prin graficul intern.

Întocmește referatele de necesar pentru materii prime (lemn masiv, PAL, MDF, furnire), materiale consumabile (clei, lacuri, abrazive, elemente de asamblare) și scule mecanice/manuale necesare orelor de instruire practică.

1.3. Aplicarea reglementărilor legale în vigoare

Respectarea și aplicarea normelor SSM specifice prelucrării lemnului:

Montarea obligatorie și verificarea permanentă a integrității dispozitivelor de protecție la utilaje (ex. cuțitul divizor și capota de protecție la circular, ecranele de protecție, împingătoare de material și dispozitive anti-recul pentru utilajele periculoase - circular, rindea la grosime/abricht, freză, strung de lemn).

Urmărirea purtării obligatorii de către elevi a echipamentului individual de protecție (halat, ochelari de protecție, antifoane, mască de praf).

Prevenirea și stingerea incendiilor (SU) și Protecția Mediului:

Mentținerea căilor de evacuare libere și verificarea stării de valabilitate a extincătoarelor din atelier.

Evacuarea zilnică a deșeurilor combustibile (rumeguș, taloane de lemn, cârpe îmbibate în diluant sau lac) în locuri special amenajate, conform normelor de mediu.

Supraveghează depozitarea substanțelor folosite la finisare (aracet, adezivi poliuretanici, lacuri, băițuri, diluanți) în spații speciale, ventilate, ferite de surse de căldură sau scântei, conform fișelor tehnice de securitate.

Întreținerea Utilajelor și Verificări Tehnice Legale:

Revizii periodice: Monitorizează scadențele și asigură exploatarea utilajelor doar dacă au reviziile tehnice efectuate (ascuțirea corectă a pânzelor de circular, a cuțitelor de rindea și a frezelor) pentru a evita blocajele sau ruperea elementelor active.

Izolarea surselor de energie: Aplică procedurile de siguranță la intervențiile de mentenanță (schimbarea pânzelor/sculelor se face exclusiv cu utilajul deconectat fizic de la rețeaua electrică).

Acordarea primului ajutor:

Mentținerea trusei medicale din atelier complet echipată și acordarea primului ajutor în caz de tăieturi, zgârieturi sau alte traumatisme specifice lucrului în atelier.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

2.1. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului.

Activitatea tehnicianului de ateliere se desfășoară în concordanță cu legislația în vigoare (Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023) și cu Planul de Acțiune al Școlii (PAS) al unității de învățământ. Scopul principal este asigurarea bazei materiale, tehnice și de siguranță necesare desfășurării orelor de instruire practică și laborator la standarde înalte de calitate.

Efectuează reviziile tehnice periodice, ungerea componentelor mobile ale utilajelor și ascuțirea sculelor așchietoare (pânze circular, cuțite de rindeluit, freze). Intervine operativ pentru remedierea defecțiunilor minore fără a perturba orele de curs.

Support didactic: Pregătirea bancurilor de lucru cu scule manuale (dălți, rindele) potrivite temei de practică și sprijinirea maestrului instructor în supravegherea elevilor.

Sprijină maestrul instructor în ghidarea elevilor privind utilizarea uneltelor manuale și verificarea preciziei dimensionale a pieselor executate (operații de trasare, debitare, asamblare).

Oprește imediat alimentarea electrică a atelierului sau a unui utilaj în caz de blocaj tehnic sau comportament neadecvat al elevilor și raportează de urgență incidentul structurilor ierarhice.

Pentru evitarea accidentelor este necesar să urmărească:

Înainte de începerea lucrului dacă:

- a) s-a efectuat instructajul la locul de muncă;
- b) uneltele, mesele de lucru, mașinile, instalațiile, aparatele etc. sunt în bună stare de funcționare, bancurile de lucru sunt la înălțimile optime pentru elevi;
- c) echipamentul de protecție pentru fiecare loc de muncă repartizat elevilor este în bună stare, există plăci avertizoare de protecție la locurile unde se pot produce accidente s-au asigurat măsurile de siguranță impuse de normele de protecție a muncii.

În timpul lucrului:

- (1) dacă elevii poartă echipamentul individual de protecție stabilit pentru fiecare loc de muncă, halatele de lucru sunt strânse pe corp și încheiate la mâneci, părul elevilor este strâns și acoperit cu basma sau bască;
- (2) folosirea și mânuirea corectă a sculelor, uneltelor, mașinilor, materialului de prelucrat etc. și poziția normală (neforțată) în timpul lucrului;
- (3) păstrarea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- (4) purtarea ochelarilor de protecție atunci când se lucrează la polizor sau la mașinile- unelte la care este prevăzută utilizarea acestora, precum și la executarea diferitelor lucrări în construcții;
- (5) elevii să nu lucreze la mașini, utilaje, aparate etc. fără aprobarea personalului însărcinat cu îndrumarea și supravegherea lucrărilor practice;
- (6) asigurarea la locurile de muncă a tuturor condițiilor igienico-sanitare;
- (7) să nu se consume sau păstreze alimente proprii în atelierele de lucru; orice aliment se va consuma numai la locurile special amenajate respectându-se regulile de igienă.

La terminarea lucrului:

- (1) deconectarea mașinilor unelte de la priza de forță, curățirea de către elevi a locului de muncă, a echipamentului, uneltelor, mașinilor etc. și așezarea uneltelor, sculelor în sertare sau dulapuri;
- (2) respectarea tuturor măsurilor de igienă, prevenire și stingere a incendiilor prevăzute în normativele în vigoare pentru locurile de muncă respective.

În timpul funcționării **mașinii-unelte** trebuie urmărit ca:

- (1) Să nu se execute măsurători.
- (2) Să nu se curețe și să nu se ungă mașina-unealtă.
- (3) Să se apropie cu atenție scula de așchiere de piesa care se prelucurează.
- (4) Să nu se pună la loc cureaua de transmisie atunci când aceasta cade de pe roțile de transmisie.
- (5) După întreruperea comenzii de rotație să nu se frâneze rotirea părților mașinii cu mâna (roata de transmisie, cureaua de transmisie, axul principal).

Când se lucrează cu **mașina de găurit** trebuie urmărit ca:

- (1) Să nu se țină piesa cu mâna.
- (2) Dacă burghiul se gripează, se oprește imediat mașina de găurit și se scoate burghiul din gaură.
- (3) Găurirea pătrunsă se execută cu atenție sporită întrucât burghiile se rup când ies din piesă.

În timpul lucrului se vor purta ochelari de protecție pentru a feri ochii de așchii.

Când se lucrează la **polizor** trebuie urmărit ca:

- (1) Să nu se staționeze în planul de rotire a pietrei polizorului.
- (2) Să nu se apese cu putere piesa sau scula care se ascute pe piatra de polizor.
- (3) Să nu se ascute piesele pe suprafețele laterale ale pietrei.
- (4) Să nu se lucreze fără suport și fără ecran de protecție.
- (5) Să se fixeze suportul la nivelul centrului pietrei de polizor.
- (6) Să nu se lucreze la polizor fără ochelari de protecție.

2.2. Utilizarea rațională și eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și de timp.

Managementul materialelor și semifabricatelor: Reguli clare de recepție, depozitarea corectă și monitorizare a indicilor de umiditate pentru cherestea și panouri (PAL/MDF) pentru a asigura stabilitatea dimensională, optimizarea croirii (diagrame de debitare pentru reducerea pierderilor) și evidența consumurilor.

Supraveghează croirea materialului lemnos realizată de elevi pentru a reduce pierderile (optimizarea randamentului la debitare) și recuperează resturile utilizabile pentru lucrări de mică tâmplărie/obiecte artisanale.

Întreținerea și exploatarea corectă a utilajelor: Verificarea și reglarea mașinilor-unelte (abric, grosime, freză, circular de formatizat) și gestionarea activității de ascuțire/înlocuire a sculelor tăietoare (pânze, cuțite, freze).

Diagnosticarea și remedierea defecțiunilor minore apărute pe parcursul procesului de prelucrare a lemnului în atelier.

Anunțarea imediată a conducerii/compartimentului administrativ în cazul unor defecțiuni majore care necesită intervenții autorizate externe.

Gestionarea și conservarea patrimoniului: Inventarierea anuală și permanentă a SDV-urilor (scule, dispozitive, verificatoare) și a mijloacelor fixe din atelier.

Depozitarea corectă a sculelor manuale după finalizarea orelor și asigurarea securității incintei împotriva efracției sau incendiilor.

2.3. Contribuții la dezvoltarea personalității elevului

Sprijin direct în instruirea practică: Colaborează strâns cu maestrul instructor sau profesorul de specialitate în cadrul orelor de laborator tehnologic și instruire practică pentru demonstrarea tehnicilor și procedeele de lucru mecanice, electrice sau specifice profilului.

Demonstrarea utilizării echipamentelor: Efectuează demonstrații practice inițiale privind utilizarea corectă, eficientă și în condiții de siguranță a mașinilor, utilajelor, aparatelor de măsură și control și a sculelor din dotarea atelierului.

Formarea deprinderilor corecte: Supraveghează elevii în timpul executării lucrărilor practice, corectând în timp util mișcările sau procedeele greșite, pentru a asigura formarea unor reflexe profesionale corecte.

Ghidare individuală: Acordă asistență individualizată elevilor care întâmpină dificultăți în realizarea operațiilor tehnologice sau în înțelegerea desenelor tehnice și a schemelor de lucru.

Dezvoltarea autonomiei în muncă: Încurajează elevii să își organizeze singuri locul de muncă (bancul de lucru), să își aleagă corect SDV-urile (scule, dispozitive, verificatoare) și să își planifice pașii tehnologici.

Formarea spiritului de precizie și calitate: Educă elevii în spiritul rigorii profesionale, învățându-i să verifice calitatea pieselor, subansamblelor sau lucrărilor executate prin utilizarea corectă a instrumentelor de măsură.

3. COMUNICAREA ȘI RELAȚIONAREA

3.1. Capacitatea de a se integra, a lucra în echipă.

Abilitatea de a stabili relații profesionale armonioase cu colegii (profesori, maiștri, personal didactic – auxiliar, personal administrativ) și de a colabora activ cu aceștia pentru buna desfășurare a orelor de instruire practică; atitudine deschisă, respectuoasă și orientată către sprijinirea procesului didactic și a activității elevilor.

Colaborarea cu personalul didactic: Cooperează strâns cu profesorii și maiștrii instructori pentru pregătirea din timp a materialelor, echipamentelor și utilajelor necesare fiecărei lecții sau lucrări practice.

Sprijinirea elevilor: Manifestă răbdare, tact pedagogic și spirit de echipă în îndrumarea tehnică a elevilor, asigurându-se că aceștia înțeleg regulile de utilizare a uneltelor și respectă normele de protecție a muncii (SSM).

Comunicare eficientă: Informează operativ cadrele didactice și conducerea școlii cu privire la starea echipamentelor, eventualele defecțiuni sau necesarul de materiale, pentru a nu bloca activitatea de producție/învățare. Promovarea relațiilor pozitive prin încredere, respect și atenție, comunicarea prin exprimarea clară și precisă a mesajelor

Participare colectivă: Participă activ la ședințele administrative ale catedrei sau ale atelierului și contribuie cu propuneri tehnice pentru îmbunătățirea condițiilor de lucru.

Gestionarea conflictelor: Manifestă o atitudine conciliantă, evită generarea de conflicte în interiorul atelierului și rezolvă eventualele neînțelegeri prin dialog constructiv.

3.2. Realizarea comunicării școală - familie, școală - comunitate școlară/ comunitate socială.

Informarea cu privire la normele de siguranță și activități: Menținerea unei legături indirecte sau directe (după caz și în colaborare cu maiștrii instructori/profesorii coordonatori) cu părinții și comunitatea școlară privind activitățile practice desfășurate în atelier, echipamentele folosite și riscurile specifice muncii.

Transmiterea informațiilor administrative și tehnice: Transmiterea datelor referitoare la stadiul dotării atelierelor, necesarul de materiale furnizat de parteneri economici sau implicarea comunității sociale (operatori economici) în stagiile de practică.

Colaborarea cu partenerii educaționali: Comunicarea activă cu reprezentanții agenților economici parteneri în vederea organizării optime a instruirii practice și a asigurării resurselor materiale necesare atelierelor școlare.

Promovarea imaginii școlii: Participarea la evenimente de tipul „Porți Deschise”, târguri de meserii sau prezentări comunitare, unde tehnicianul pune în valoare dotările atelierului și produsele realizate de elevi.

3.3. Monitorizarea situațiilor conflictuale.

Supravegherea comportamentului elevilor pe durata prezenței în atelierul școlii și în timpul activităților practice.

Identificarea și prevenirea stărilor tensionate, a disputelor sau a oricăror forme de violență, abuz, tatonare sau comportament Deviant/agresiv între elevi.

Gestionarea situațiilor conflictuale apărute în cadrul atelierului, aplicând măsuri imediate de calmare, mediere și deghizare a conflictului în limitele atribuțiilor de post.

Sesizarea operativă a diriginților, a profesorilor de specialitate, a conducerii școlii sau a comisiei de prevenire și eliminare a violenței în mediul școlar, atunci când un conflict escaladează.

Colaborarea cu personalul didactic și cu consilierul școlar pentru menținerea unui climat de siguranță, disciplină și respect reciproc.

Aplicarea prevederilor legale privind protecția elevilor (conform art. 89 alin. 2 și art. 96 alin. 1 din Legea nr. 272/2004 republicată) și a Regulamentului Intern (RI) / Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare

Conștientizarea cerințelor actuale legate de noile tehnologii, utilaje sau echipamente din atelierul școlar.

Autoevaluarea competențelor tehnice și a cunoștințelor de securitate și sănătate în muncă (SSM).

Adaptarea la schimbările din programele școlare și din standardele de pregătire profesională ale elevilor.

4.2. Participarea la activități metodice/stagii de formare/ cursuri de perfecționare etc.

Participă la programele de instruire organizate de Casă Corpului Didactic (CCD) sau de furnizori privați pe teme de SSM specifice prelucrării mecanice a lemnului.

4.3. Aplicarea cunoștințelor/ abilităților/ competențelor dobândite.

Valorificarea competențelor științifice dobândite prin eficientizarea activității (ex. implementează tehnici noi de asamblare sau finisare a lemnului în cadrul instruirii practice a elevilor, ca urmare a absolvirii cursurilor de specialitate).

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

5.1. Promovarea unei atitudini proactive față de activitățile școlii.

Implicarea în organizarea evenimentelor școlare:

Participarea activă la pregătirea logisticii pentru „Școala Altfel”, „Săptămâna Verde” sau zilele porților deschise.

Pregătirea atelierelor de lucru pentru demonstrații practice destinate viitorilor elevi sau vizitatorilor.

Inițiativă în modernizarea spațiului de lucru:

Propunerea de soluții pentru îmbunătățirea managementului deșeurilor sau optimizarea consumului de resurse în ateliere.

Autopropunerea pentru rearanjarea, înfrumusețarea sau eficientizarea fluxului de lucru din laboratoare și ateliere.

Sprijinirea activităților extrașcolare ale elevilor:

Mentoratul voluntar sau sprijinirea tehnică a elevilor care participă la **olimpiade tehnologice**, concursuri de meserii sau cercuri științifice.

Ajutorul acordat în realizarea unor proiecte practice / machete care depășesc programa școlară standard.

Colaborarea interdisciplinară și spiritul de echipă:

Propune activ moduri noi de colaborare cu cadrele didactice pentru a îmbunătăți materialele didactice sau metodele de prezentare a echipamentelor.

Răspunde prompt și cu deschidere solicitărilor venite din partea conducerii sau a altor departamente, chiar și atunci când acestea nu fac parte strict din rutina zilnică.

Promovarea imaginii școlii:

Participarea alături de profesori și elevi la **târguri de meserii**, parteneriate cu agenți economici sau programe comunitare pentru a promova oferta educațională a unității.

5.2. Promovarea în comunitate a activității instituției, participând la programe și parteneriate.

Pregătirea expozițiilor și evenimentelor: Selecționează, finisează și pregătește produsele, machetele sau lucrările realizate de elevi în atelier pentru a fi expuse la târguri, expoziții, Ziua Porților Deschise sau evenimente locale.

Suport tehnic în parteneriate: Asigură baza tehnico-materială și coordonarea tehnică a elevilor în cadrul proiectelor realizate în parteneriat cu agenți economici, ONG-uri sau alte școli (ex: stagii de practică, ateliere comune, proiecte de voluntariat).

Demonstrații practice publice: Organizează și susține demonstrații practice live (workshops) în cadrul comunității pentru a atrage viitori elevi (promovarea ofertei educaționale).

Documentarea activității: Realizează fotografii, videoclipuri scurte și descrieri tehnice ale proceselor din atelier pentru a fi folosite de echipa de comunicare a școlii pe site-ul instituției sau pe rețelele sociale.

Întreținerea relației cu partenerii de practică: Menține legătura tehnică cu tutorii de practică din companiile partenere pentru a alinia dotările atelierului cu cerințele actuale din piața muncii.

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

Orientarea comportamentală a elevilor: Explicarea și exemplificarea normelor de conduită specifice atelierului școlar, a regulamentului intern și a normelor de politețe în relația cu profesorii, maiștrii-instructori și colegii.

Monitorizarea disciplinei: Urmărirea modului în care elevii respectă regulile de ordine, disciplina tehnologică, programul atelierului și regulile de siguranță colectivă în timpul lucrului.

Medierea și prevenirea conflictelor: Intervenția calmă și formativă în cazul unor divergențe între elevi, orientându-i spre soluții constructive și respect reciproc.

Consilierea privind cultura organizațională: Sprijinirea elevilor în înțelegerea importanței respectării normelor de SSM (Sănătate și Securitate în Muncă), PSI (Prevenirea și Stingerea Incendiilor) și a regulilor civice ca parte integrantă a eticii profesionale.

Colaborarea cu echipa pedagogică: Transmiterea către diriginți, maiștrii-instructori sau consilierul școlar a unor observații relevante privind comportamentul social sau eventualele dificultăți de adaptare ale unor elevi în cadrul colectivului de lucru.

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:

- Stabilirea anuală a unui plan privind achiziții, dotări și autodotări;
- Identificarea unor oportunități de colaborare diverși agenți economici;
- Depistarea deteriorărilor produse la mobilierul școlar, stabilirea procedurilor de recondiționare, înlocuire sau chiar fabricare;
- Implicarea în comisia de inventariere pe atelierele școlii, laboratoare de prelucrare a lemnului;
- Coordonarea împreună cu conducerea școlii a unor activități cu caracter de microproducție (găsirea de oferte, de parteneri, de încheiere în formă contractuală cu agenții economici din profil.

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 tehnician a fost elaborată în conformitate cu **art.2, alin.(2), (3) și (4) din Ordinul MECTS nr. 6143 din 01.11.2011 cu modificările și completările ulterioare - Anexa nr. 11 la Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar – Fișa cadru a postului pentru personalul didactic auxiliar de tehnician.**