



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL TEHNOLOGIC "VIACESLAV HARNAJ"
BD. FICUSULUI, NR 20-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI
COD FISCAL: 4631713, COD CAEN: 8532
E_MAIL: office@hamaj.ro
Tel/fax: 0212327165

Nr.

A N U N Ț

A.) COLEGIUL TEHNOLOGIC "V. HARNAJ", cu sediul în București, B-dul Ficusului, nr. 20-26, sector 1, București organizează concurs pentru postul contractual vacant, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului*: execuție;
2. Denumirea postului: **supraveghetor noapte**, post vacant pe perioadă nedeterminată ;
3. Numărul de posturi: 1 post;

B) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- 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) aviz de aptitudine medicală emis de medicina muncii, conform prevederilor ORDINULUI nr. 55/3.335/2026 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică, didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control în învățământul preuniversitar EMITENT MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Nr. 55 din 15 ianuarie 2026 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Nr. 3.335 din 26 februarie 2026;
- i) 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;
- j) curriculum vitae, model comun european.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL TEHNOLOGIC "VIACESLAV HARNAJ"
BD. FICUSULUI, NR 20-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI
COD FISCAL: 4631713, COD CAEN: 8532
E_MAIL: office@hamaj.ro
Tel/fax: 0212327165

NOTĂ:

1. *La prezentarea dosarului, toate copiile documentelor vor fi însoțite de documentele în original, în vederea verificării conformității copiilor.*
2. *Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului juridic, cel mai tarziu până la data desfășurării primei probe a concursului.*

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant temporar, 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 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 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).

D.) Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii minime absolvite: *studii medii - absolvirea liceului cu examen de bacalaureat;*
2. Studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
3. Disponibilitate pentru desfășurarea activității în program de noapte;
4. Capacitate de supraveghere, atenție distributivă, responsabilitate și capacitate de gestionare a situațiilor neprevăzute.
5. Vechime în muncă: minim 5 ani;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL TEHNOLOGIC "VIACESLAV HARNAJ"
BD. FICUSULUI, NR 20-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI
COD FISCAL: 4631713, COD CAEN: 8532
E_MAIL: office@hamaj.ro
Tel/fax: 0212327165

Nu se permite participarea la concurs a persoanelor cărora le-a încetat contractul individual de muncă din motivele prevăzute de art.56 lit.g), h) și art. 61 lit. (a); (b) sau (c) din Legea nr. 53/2003 -Codul Muncii, republicat;

Dosarele pentru înscrierea la concurs se depun la secretariatul instituției, Bld. Ficusului, Nr. 20-26, București, sector 1, în perioada 01.09.2026-14.09.2026, între orele 09.00-13.00.

Informații se pot obține la secretariatul instituției, tel. **0212332843 / 0212327165 sau pe adresa de email office@colegiulharnaj.ro.**

E.) Desfășurarea concursului: Concursul se va desfășura la sediul instituției și constă în:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. susținerea unei probe scrise din tematica și bibliografia;
3. interviu

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 puncte din 100. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Calendarul desfășurării concursului este următorul:

NR. CRT.	ETAPA DE CONCURS	DATA	ORA
1	SELECȚIA DOSARELOR	15.09.2026	9,00
2	Afișare rezultate selecție dosare	16.09.2026	14,00
3	Depunere contestații	17.09.2026	10,00-14,00
4	Afișare rezultate soluționare	18.09.2026	12.00
5	PROBA SCRISĂ	22.09.2026	10,00
6	Afișare rezultate	23.09.2026	10,00
7	Depunere contestații	24.09.2026	10,00-14,00
8	Afișare rezultate soluționare contestații	25.09.2026	16,00
9	INTERVIU	28.09.2026	10,00
10	Afișare rezultate	29.09.2026	16.00
11	Depunere contestații	30.09.2026	12.00-14.00
12	Afișare rezultate soluționare contestații	01.10.2026	14.00
13	AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE	01.10.2026	16,00

E.) Bibliografie și tematică:

Bibliografie:

1. OME 5726/2024 - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
2. OME Nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiul Tehnologic "Viaceslav Harnaj";
4. Regulamentul de organizare internă - internat al Colegiul Tehnologic "Viaceslav Harnaj";
5. LEGEA nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. LEGE nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare (Cap. II, Secțiunea 6);



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL TEHNOLOGIC "VIACESLAV HARNAJ"
BD. FICUSULUI, NR 20-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI
COD FISCAL: 4631713, COD CAEN: 8532
E_MAIL: office@hamaj.ro
Tel/fax: 0212327165

7. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare (Titlul XI, Cap. II, art. 247 – art. 252 Răspunderea disciplinară);
8. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare (Cap. II, Drepturile copilului), cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

1. Îndatoririle supraveghetorului de noapte;
2. Relaționarea cu elevii în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Tehnologic "Viaceslav Harnaj".
3. Sănătatea și securitatea muncii;
4. Apărarea împotriva incendiilor. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului;
5. Răspunderea disciplinară;
6. Drepturile copilului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL TEHNOLOGIC "VIACESLAV HARNAJ"
BD. FICUSULUI, NR 20-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI
COD FISCAL: 4631713, COD CAEN: 8532
E_MAIL: office@hamaj.ro
Tel/fax: 0212327165

ANEXA LA CIM.

FIȘA POSTULUI

Supraveghetor de noapte

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, conform OMEN 6143/2011 cu modificările și completările ulterioare, potrivit hotărârii Consiliului de administrație al Colegiului Tehnologic "Viaceslav Harnaj" din data de 28.08.2026, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele

Specialitatea: -;

Denumirea postului: supraveghetor de noapte

Decizia de numire: nr. _____ emis Colegiul Tehnologic "Viaceslav Harnaj"

Încadrarea: durata nedeterminată

Cerințe:

- studii:

- vechime:

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul 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

- se implică direct în buna desfășurare a activității școlare;

- stabilește un program în funcție de orarul elevilor.

1.2 Realizarea planului managerial al compartimentului

- elaborează planul de activitate semestrial;

- întocmește un plan de activitate specific elevilor interni.

1.3 Aplicarea reglementărilor legale în vigoare



- vine în sprijinul desfășurării activității cu metode de lucru noi care să îmbunătățească activitatea;

- respectă atribuțiile prevăzute în fișa postului.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

2.1. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului

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

2.3. Contribuții la dezvoltarea personalității elevului

3. COMUNICAREA ȘI RELAȚIONAREA

3.1. Capacitatea de a se integra/ lucra în echipă

3.2. Realizarea comunicării școală – familie, școală – comunitate școlară, comunitate socială

3.3. Monitorizarea situațiilor conflictuale

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA PERSONALĂ

4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare

- stabilește corect nevoile proprii de dezvoltare;

- se preocupă de permanenta perfecționare și îmbunătățirea pregătirii profesionale.

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

- participă activ la cursuri de formare;

- participă la cercuri zonale.

4.3. Aplicarea cunoștințelor /abilităților/competențelor dobândite

- realizarea planului de activitate ținând cont de noile cerințe ale învățământului;

- organizarea de activități lunare în cămin.

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

5.1. Manifestarea unei atitudini pro active în legătură cu activitățile specifice căminului;

- participă activ la activități organizate în cămin;

- cunoaște situația școlară a fiecărui elev intern.

5.2. Promovarea în comunitate a activității instituției, participând la programe și parteneriate- urmărește respectarea programului din cămin;

- contribuie la promovarea imaginii școlii;

- urmărește participarea elevului la acțiunile de promovare a imaginii școlii.



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

- urmărește respectarea programului din cămin;
- asigură un climat de siguranță în cămin;
- prelucrează normele de SSM și PSI;
- răspunde de ordinea, disciplina, securitatea și integritatea corporală a elevilor din internat în intervalul 22.00-06.00;
- urmărește și verifică repartizarea elevilor în camere, precum și prezenta acestora;
- contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi ;
- îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină;
- îl informează pe directorul școlii, pe diriginți și pe părinți asupra activităților și comportării elevilor ;
- ține evidența și frecvența elevilor la internat ;
- identifică nevoile elevilor ;
- facilitează comunicarea elev-elev ;
- se informează despre elevi ;
- consiliază familia elevului ;
- prezintă și comunică rezultatul activităților școlare ;
- nu va părăsi locul de muncă decât în situații excepționale, cu învoirea directorului;

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

1. Supraveghează elevii pe timp de noapte conform programului stabilit de conducerea unității;
2. Verifică ordinea în vestiare și camere;
3. Controlează ținuta și igiena elevilor;
4. Ia măsuri pentru respectarea Regulamentului intern și a Regulamentului cantinei și căminului;
5. Verifică modul în care elevii respectă programul de internat și orele de odihnă;
6. Supraveghează modul în care se comportă elevii și promovează normele de conduită civilizată;
7. Informează pedagogul și profesorul de serviciu despre activitatea elevilor și despre eventualele abateri sau incidente;
8. Semnalează administratorului orice defecțiune la instalațiile sanitare, electrice și alte defecțiuni sesizate;
9. Informează administratorul/conducerea unității asupra folosirii ilegale a surselor electrice de încălzit ;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL TEHNOLOGIC "VIACESLAV HARNAJ"
BD. FICUSULUI, NR 20-26, SECTOR 1, BUCUREȘTI
COD FISCAL: 4631713, COD CAEN: 8532
E_MAIL: office@hamaj.ro
Tel/fax: 0212327165

10. Verifică prezența în cămin la orele 22,00 semnalând pedagogului eventualele absențe din cămin ale elevilor ;
11. La orele 6.30 dă deșteptarea și urmărește modul în care rămân camerele în momentul în care elevii pleacă la cursuri;
12. Informează pedagogul și conducerea unității școlare asupra eventualelor abateri de la normele de conviețuire în internat și de respectare a RI și a regulamentului din internat;
13. Îndrumă elevii să respecte regulile de igienă: -înviorare -aerisirea camerelor -aranjatul patului -curățenia în paturi, urmărind formarea și consolidarea deprinderilor mai sus menționate;
14. Acționează cu promptitudine în cazul în care elevii au nevoie de asistență medicală, anunțând cabinetul medical al școlii sau serviciul de urgență 112;
15. Nu inițiază, nu încurajează și nu participă la discuții neprincipiale, bârfe sau alte manifestări care pot altera atmosfera din colectiv;
16. Predă la spălătorie, împreună cu pedagogul , cazarmamentul și echipamentul elevilor, în zilele fixate, pe bază de proces-verbal, controlează echipamentul elevilor și îi îndrumă să și-l așeze în dulap în mod corespunzător;
17. Se îngrijește de încălzirea și aerisirea corespunzătoare a dormitoarelor elevilor;
18. Sprijină personalul sanitar al instituției atunci când este cazul în administrarea medicamentelor pe cale orală cu respectarea indicațiilor medicale de specialitate;
19. Participă la întâlnirile de perfecționare, la ședințele administrative și are datoria de a se autoperfecționa profesional;
20. Abordează relațiile cu elevii sau grupul de elevi în mod nediscriminatoriu fără antipatii și favoritisme;
21. Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția copilului și din domeniul securității și sănătății în muncă și PSI;
22. Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor.

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 normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

Răspunderea disciplinară:

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

Director,

CRIȘAN VALERICA DANIELA

Am luat la cunoștință: