



NR. 142 / 11 / 2020

ANUNȚ

Având în vedere:

- Prevederile HG nr.286/2011 (actualizata), 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;
- Ordinul nr.1470/2011, pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- Prevederile Codului Muncii;
- Adresa Consiliului Local Beclean nr.6266/11.07.2019.

Spitalul Orășenesc Beclean organizează în data de **04.03.2020** concurs pentru ocuparea postului vacant de:

- **muncitor calificat - instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze/ apă și canal, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, fără vechime**

Cei interesați vor depune la Serviciul Resurse Umane al unității, dosar de concurs care să cuprindă următoarele acte :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității în care se va preciza postul pentru care candidatul dorește să concureze ;
- copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- copia documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- copia carnetului de muncă conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă în meserie sau specialitate;
- cazier judiciar, original ;
- 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 ;
- chitanță de plată a taxei de participare achitată la caseria unității în valoare de 100 lei.

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

CONDIȚII DE PARTICIPARE

- are cetățenie română , cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit ;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- are capacitate deplină de exercițiu ;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestat pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;



- nu a fost condamnat 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.

Condiții specifice de participare pentru ocuparea postului de muncitor calificat – instalator :

- certificat de absolvire a cursului de calificare sau diplomă de absolvire a școlii profesionale instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze/ apă și canal

Concursul consta în 3 etape succesive și anume :

selectie dosare de înscriere

proba scrisă – subiecte din tematica afișată

interviu

Probele se susțin în limba română.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Date contact secretar comisie concurs – telefon 0263 343065 int.50 și 51.

Concursul va cuprinde trei probe : selectie dosare, o proba scrisă și proba interviu din tematica și bibliografia de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradele de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate depăși 3 ore. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte. Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minim 50 puncte.

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obținute de candidați la fiecare probă.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, cu mențiunea « admis » sau « respins ».

Anunțul de concurs se afișează la sediul unității din str.1 Decembrie 1918, nr.65, precum și pe site-ul spitalului www.spitalbeclean.ro unde se publică și tematica de concurs și bibliografia.

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor concursului.

Anunțul va fi republicat în Monitorul Oficial – Partea a III-a în data de 14.02.2020

Concursul va avea loc la parterul Ambulatoriului integrat « Sala de curs ». În data de 04.03.2020 orele 10,00 candidații vor fi prezenți în sala de examen unde se va face apelul nominal al candidaților și verificarea identității pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență.



1) Calendar organizare concurs :

- 14.02.2020 – publicare anunț
17.02.2020 – 27.02.2020 (inclusiv) până la ora 13,00, preluarea dosarelor
02.03.2020 – afișare rezultate selecție dosare de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs (se vor afișa cu mențiunea Admis sau Respins) ora 10,00
02.03.2020 – depunere contestații selecție dosare concurs ora 12,00-14,00
03.03.2020 – soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție dosare ora 10,00

Proba scrisă – 04.03.2020, ora 10,00 în Sala de Curs din Ambulator

- Afișare rezultate proba scrisă : 05.03.2020 ora 09,00
Depunere contestații : 05.03.2020, între orele 13,00-15,00
Soluționare contestații : 06.03.2020 ora 11,00.
Afișare rezultate finale proba scrisă: 06.03.2020 ora 13,00

Proba interviu – 09.03.2020, ora 10,00 în sala de Curs din ambulatoriu

- Afișare rezultate proba interviu : 10.03.2020 ora 10,00
Depunere contestații : 10.03.2020, între orele 13,00-15,00
Soluționare contestații – 11.03.2020 ora 10,00
Afișare rezultate finale : 11.03.2020 ora 14,00

MANAGER,
Jur. Tușa Bogdan-Florian



Ex.2
PE/PE



SE APROBĂ :
MANAGER,
Ing. Tusa Bogdan-Florian

TEMATICA

pentru ocuparea postului de instalator

1. Cartea muncitorului de instalatii sanitare interioare, Aurel Simonetti, Ed.Tehnica Bucuresti, Cap.I, Cap.II, Cap.III, Cap.IV, Cap.V, Cap.VI si Cap.VII.
2. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cap.IV
3. Ordinul MAI 146/2013 – Cap.III , art.31, 32 si 33
4. Ordinul MAI 163/2006 – Cap.II, art.23, 24 si 26
5. Normativ 16 pentru gaze naturale, Cap.III, Cap.VIII
6. Fișa postului ;
7. Codul de conduită etică și profesională al Spitalului Orășenesc Beclean
8. ROI Spital Orășenesc Beclean

Intocmit,
Ing.Văran Marius-Silviu



APROBAT:
MANAGER

FIȘA POSTULUI

1. Nume și prenume :

2. Locul de muncă : Spitalul Orășenesc Beclean

3. Denumirea postului: instalator II

4. Nivelul postului: de execuție

5. Nivelul de studii: general

6. Compartimentul: muncitori întreținere clădiri, instalații apă și iluminat

7. Program de lucru : 8 ore/zi, cu posibilitatea de prelungire în funcție de necesitățile serviciului

8. Cod COR: 712602

9. Cerințe privind ocuparea postului :

- 6 ani vechime în meserie

- certificat de absolvire a cursului de calificare sau diploma de absolvire a școlii profesionale

10. Relații:

Ierarhice - este subordonat : Managerului, Șef Serviciu AATRU, și personalului tehnic - inginer

De colaborare - cu toate compartimentele funcționale ale unității, cu personalul unității

11. Scopul general al postului : să execute lucrări de întreținere și reparații la instalații: sanitare, de canalizare, de oxigen, de încălzire, de alimentare cu apă;

12. Perioada de evaluare a performanțelor: anual

13. Condiții de lucru ale postului:

- condiții fizice ale muncii;

- natura muncii: atât muncă individuală cât și munca în echipă;

Persoana încadrată pe acest post are următoarele atribuții :

- răspunde de remedierea promptă a defecțiunilor apărute în sectorul său de activitate;

- răspunde de exploatarea corectă și întreținerea instalațiilor, utilajelor și echipamentelor din raza sa de activitate;

- răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;

- răspunde de păstrarea și întreținerea bunurilor din dotare;

- executarea în formatie, de asamblare și de montare a conductelor, aparatelor și obiectelor sanitare.

- întreținerea și reparația instalațiilor de termoficare (conducte de alimentare, calorifere, utilaje din punctul termic și spalatorie, etc.);

- întreținerea și reparația instalațiilor sanitare (chiuvete, WC-uri, baine, robineti, conducte de alimentare cu apă rece și caldă, etc.);

- la lucrări de interes major lucrează în echipă cu restul muncitorilor de întreținere și cei din punctul termic până la eliminarea avariilor sau defecțiunilor constatate;

- răspunde de calitatea lucrărilor executate ;

- să participe efectiv la lucrările de întreținere și reparații planificate (RT, RC, RK) precum și la cele accidentale din sector;

- execută lucrări noi sau extinderi la instalațiile sanitare, canalizare, de oxigen, de încălzire, de alimentare cu apă;



- aduce la cunostinta sefului direct toate neconformitatile constatate in desfasurarea activitatii;
- sa asigure pastrarea bunurilor din dotare;
- sa mentina curatenia la locul de munca;
- sa desfasoare activitate in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si celelalte persoane participante la procesul de munca;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiuni tehnice sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- instiintarea de indata a sefului ierarhic superior despre existenta unor abateri, nereguli, greutati sau riscuri in desfasurarea activitatii;
- intocmeste referatele de necesitate pentru lucrarile repartizate si executate pe care le prezinta sefului ierarhic pentru aprobare, inainte de inceperea lucrarilor; ridica (dupa caz) de la magazia unitatii, materialele necesare executarii lucrarilor repartizate; solicita materialele necesare efectuarii reparatiilor curente si a celor de intretinere;
- vizeaza referatele de necesitate intocmite de sefii de sectii, coordonatori compartimente si certifica sub semnatura proprie aceste referate in vederea achizitionarii materialelor necesare executarii lucrarilor din sectia/compartimentul respectiv.
- dupa terminarea lucrarii consemneaza in caiet lucrarile pe care le-a executat, sub semnatura imputernicitului sectiei/compartimentului/laboratorului/ unde a executat lucrarea de intretinere;
- caietul de lucru va fi controlat si vizat de compartimentul tehnic, care va certifica la finele lunii indeplinirea atributiilor si sarcinilor de serviciu;
- își organizează locul de muncă astfel incat prin activitatea desfasurata sa nu stanjeneasca buna desfasurare a actului medical;
- verifica si asigura securitatea echipamentelor nemedicale din sectorul de activitate.

Să cunoasca si sa respecte prevederile Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor – Ord.MAI nr.163/2007 Normelor generate de aparare impotriva incendiilor- Ord.MAI 146/2013.

1. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

Legii nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca

HG 1425/2006, modificata, N.M. de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006

- sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea sefilor ierarhici, incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa utilizeze corect uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale uneltelor, instalatiilor tehnice, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat sefilor ierarhici si/sau serviciului intern de prevenire si protectie orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau conducerii unitatii accidentele suferite de propria persoana;



- sa coopereze cu inspectorii de munca, sefii ierarhici si/sau cu serviciul intern de prevenire si protectie, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa-si insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca , situatiilor de urgenta si masurile de aplicare a acestora ;
- sa-si insuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator;

V. RESPONSABILITATI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- 3 Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
6. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
7. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
8. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
9. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
10. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
11. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
12. În situații de urgență (necesitate, nevoi) lucrează în echipă și cu ceilalți muncitori din cadrul unității.
13. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
14. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
15. Sa dea dovada de cinste si corectitudine, sa aiba o tinuta corespunzatoare, o comportare demna si cuvincioasa in relatiile cu ceilalti salariati cat si cu terti, sa se achite zilnic si lunar de toate sarcinile ce-i revin;
16. Perfectionarea continua a pregatirii profesionale la locul de munca cat si prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;
17. Sa manifeste fidelitate fata de angajator in exercitarea atributiilor de serviciu;
- sa anunte personal sau printr-un membru al familiei in termen de 24 de ore conducerea unitatii despre starea sa de incapacitate de munca, cand aceasta intervine
18. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Reglementări juridice aplicabile

- a) Codul muncii;
- b) Contractul Individual de Munca;
- c) Regulamentul de Organizare si Functionare;
- d) Regulamentul de Organizare Interioara ;



e) Legislație – conform legislației în vigoare.
Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

ȘEF SERVICIU AATRU,

COMP. TEHNIC,

Data:

Am luat la cunostinta,
