



Nr. 4326 /12.05.2021

ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Beclean – județul Bistrița- Năsăud, **angajează, temporar, fără concurs, pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic**, în conformitate cu prevederile art.21 din Legea nr.136 /2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, coroborată cu prevederile art.27 alin.1 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19, până la maxim 30 de zile de la încetarea stării de alertă, următoarele posturi vacante:

1. Deservire lifturi:
 - două posturi de liftier.

Pentru a ocupa posturile, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Are cetățenia 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 (de minim 18 ani împliniți);
- Are capacitatea deplină de exercițiu;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- Nu a fost condamnat/ă 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 desăvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice pentru funcția de liftier:

- certificat de calificare profesională pentru meseria de liftier
- diplomă de studii (absolvire liceu sau școală profesională);
- autorizație de liftier emisă de ISCIR, valabilă;
- talon de vize emis de CNCIR, valabil
- fără vechime

Dosarul de înscriere pentru angajare va cuprinde următoarele acte:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1 și 3;



- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- 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;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, raport REVISAL, etc., în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează și nu se afla situație carantina sau izolare la domiciliu - anexa nr. 2;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;

Toate actele prevăzute mai sus vor fi transmise scanate pe adresa de e-mail secretariat@spitalbeclean.ro începând cu data de **13 mai 2021 și până la data de **19.05.2021, ora 15,00**, iar la subiectul mesajului va fi scris „dosar angajare fără concurs, pentru postul care candidați și numele persoanei”.**

PRECIZARI SUPLIMENTARE:

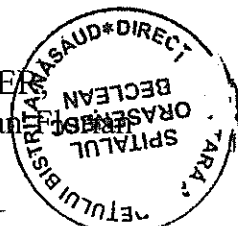
Conform REGULAMENTULUI privind ocuparea, fara concurs a posturilor vacante sau temporar vacante, pe durata determinata in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei, de la nivelul spitalului, în situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar pentru selecția dosarelor sunt admisi mai multi candidati, se organizează proba de interviu.

REZULTATELE SELECTIEI DOSARELOR CANDIDATILOR SE VOR AFISA PE PAGINA DE INTERNET A SPITALULUI: www.spitalbeclean.ro, în data de **20.05.2021** ora 13,00 cu specificarea datei de organizare a probei de interviu în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați pe post la selecția dosarelor.

La data prezentării, la sediul instituției, pentru încheierea contractului individual de muncă, candidații declarați admisi vor prezenta actele în original, pentru certificare.

Relatii suplimentare se pot obtine la Serviciul R.U.N.O.S. al spitalului, telefon 0263 343067 int.50.

MANAGER
Jur. Tușa Bogdan



Ex.2
PE/PE



Anexa nr.2

DECLARAȚIE
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul (a),....., posesor/posesoare al/a C.I. seria..... nr....., eliberată de..... la data de....., domiciliat (ă) în....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu cunoscând prevederile art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data

Semnătura



Anexa nr.3

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la selecție.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele selecției, publicată pe internet la adresa www.spitalbeclean.ro

Data.....

Semnătura.....



SE APROBĂ :
MANAGER,



FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

Nume și prenume salariat:

Denumirea postului: **LIFTIER**

Poziția în cod COR : **834309**

Marca:

Locul de muncă: SPITALUL ORĂȘENESC BECLEAN - **DESERVIRE LIFTURI**

Nivelul postului: **de executie**

Program de lucru : **8 ore, 40 ore/ săptămână** (prestează zilnic activitate conformn programului aprobat de ROI al unității)

II. SFERA RELAȚIONALĂ

Ierarhice : – subordonare : Compartiment tehnic, conducerii unității, șef serv. AATRU

Funcționale : cu toată structura organizatorică a Spitalului Orășenesc Beclean

De colaborare : cu secțiile și compartimentele din cadrul unității

De reprezentare : –

III. DESCRIEREA POSTULUI

Studii : generale

Cerințele postului :

- diplomă de studii (absolvire liceu sau școală profesională);
- autorizație de liftier emisă de ISCIR, valabilă;
- talon de vize emis de CNCIR, valabil

Dificultatea operațiunilor specifice postului :

- 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat: organizarea timpului de lucru
- 3.2. Efort intelectual : corespunzător activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
- 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite : abilități de soluționare a problemelor în cazuri de urgență
- 3.4. Tehnologii speciale : cunoașterea tehnicilor impuse de specificul postului

Responsabilitatea implicată de post :

- 4.1. Să respecte ordinea și disciplină;
- 4.2. Să realizeze lucrări la calitatea prescrisă;
- 4.3. Să respecte regulile de protecția muncii.

IV. ATRIBUȚII SPECIFICE PENTRU LIFTIER:

a) Sarcini principale înainte de începerea lucrului:

- să nu intre în camera mașinii sau în cabina ascensorului sub influența băuturilor alcoolice ori dacă este obosit sau bolnav, pentru a nu crea situații periculoase;
- să verifice existența și funcționarea corectă a dispozitivelor de închidere și zăvorâre a ușilor de acces la puț;
- să verifice existența și funcționarea corectă a sistemelor de semnalizare optică și acustică;
 - în cazul în care constată o defecțiune, nu va pune în funcțiune ascensorul și-l va anunța imediat pe operatorul RSVTI sau firma de service;

b) Sarcinile principale ale liftierului în timpul lucrului:

- să urmărească folosirea ascensorului numai în scopul pentru care a fost construit și autorizat;
- să interzică încărcarea cabinei ascensorului peste sarcina normală prescrisă;



- să nu încarce cabina ascensorului cu obiecte voluminoase care depășesc gabaritul cabinei și pot crea situații periculoase;
- să însoțească permanent cabina ascensorului fiind interzisă încredințarea comenzilor unei persoane neautorizate;
- să încarce sarcina uniform pe toată suprafața cabinei ascensorului pentru a evita crearea de situații periculoase;
- să urmărească poziționarea corespunzătoare a sarcinii în cabina ascensorului, astfel încât în timpul deplasării cabinei sarcina să nu cadă și să producă accidente;
- să nu permită transportul de persoane cu ascensorul pentru materiale;
- să dea alarma în cazul în care cabina s-a oprit între stații și să calmeze pasagerii;
- să interzică pasagerilor să intervină la deschiderea ușilor sau să părăsească cabina când aceasta nu se află în stație;
- să oprească ascensorul din funcțiune când aude zgomote anormale și suspecte în timpul deplasării cabinei, când una din componentele de securitate nu funcționează corespunzător sau când constată alte defecțiuni care pot periclita securitatea în funcționarea ascensorului.

c) Sarcinile liftierului la terminarea programului:

- să descarce cabina ascensorului de orice sarcină;
- să deplaseze cabina la palierul stabilit de deținătorul ascensorului;
- să facă curățenie în cabina ascensorului;
- să deconecteze ascensorul de la alimentarea cu energie electrică;
- deficiențele constatate se vor aduce la cunoștința șefului ierarhic pentru a fi contactată persoana responsabilă cu buna funcționare a acestora;
- să nu facă schimb de tură cu alt coleg decât cu aprobarea șefului ierarhic;
- să consemneze în procesul verbal toate defecțiunile apărute pe perioada schimbului;
- nu va părăsi locul de muncă dacă schimbul următor nu s-a prezentat la program, anunțând totodată șeful ierarhic.

Atribuții și responsabilități generale:

- Să cunoască ascensorul pe care lucrează și regulile de exploatare a ascensorului și să le aplice întocmai;
- Să anunțe responsabilul cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor despre apariția unor defecțiuni la ascensor;
- Să nu efectueze nici o comandă atâta timp cât există persoane pe cabina, în puț, în camera mașinii sau în camera roților de conducere. În cazul în care se fac verificări și reglaje, comenzile se vor efectua numai sub stricta supraveghere a reprezentantului, întreținătorului sau a responsabilului cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor;
- Să interzică accesul persoanelor străine în camera mașinii, în camera roților de conducere și în puțul ascensorului;
- Va avea un comportament corespunzător cu persoanele pe care le transportă;
- Nu va preda serviciul dacă cel ce preia schimbul se află în stare de ebrietate sau în imposibilitatea de a efectua serviciul. Va rămâne la serviciu dacă cel ce trebuie să preia schimbul nu se prezintă;
- Utilizează lifturile numai în scopul pentru care au fost destinate;
- Execută numai activitățile și lucrările care au fost repartizate de șefii ierarhici superiori ;
- Se preocupă de perfecționarea pregătirii profesionale proprii;
- Respecta prescripțiile tehnice ISCIR specifice locului de muncă;
- Respectă normele igienico-sanitare;
- Respectă cu strictețe normele SSM și SU impuse la locul de muncă și pe teritoriul spitalului;
- Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea strictă a tuturor prevederilor legale;
- Răspunde material, administrativ sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea întocmai a atribuțiilor de
- Participă la instruirile periodice efectuate de responsabilul cu protecția muncii și securitatea și sănătatea în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI., instruirile periodice efectuate de asistenta de igiena privind normele de igienă.



- Cunoaște și respecta normele de aparare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.
- Cunoaște și respecta regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.
- Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acestora ;
- Efectuează zilnic curățenia, în condiții corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a cabinetelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, mobilierului, ferestrelor ;
- Curăță și dezinfectează zilnic baiele și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri ;
- Efectuează aerisirea periodică a încăperilor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora ;
- Transportă gunoiul și reziduurile alimentare la tancul de gunoi, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se pastrează sau transportă gunoiul ;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun ;
- Asigură toate măsurile ce îi revin pentru prevenirea, limitarea și înlăturarea pagubelor;
- Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului;

Extras din Legea 319/14.07.2006

Art.22. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art.23. (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.



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 muncă. 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. Să dea dovada de cinste și corectitudine, să aibă o ținută corespunzătoare, o comportare demnă și cuvințioasă în relațiile cu ceilalți salariați cât și cu terți, să se achite zilnic și lunar de toate sarcinile ce-i revin;
16. Să respecte Codul de conduită etică și profesională al Spitalului Orășenesc Beclean;
17. Perfectionarea continuă a pregătirii profesionale la locul de muncă cât și prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;
18. Să manifeste fidelitate față de angajator în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
19. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine
20. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

VI. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIȘEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTORA:

- sustragerea de materiale și materii prime din unitate și de bunuri personale ale personalului angajat în unitate, se consideră ca abatere disciplinară gravă și se pedepsește conform legilor în vigoare: disciplinar, material, civil, contravențional și penal.
- contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.
- salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătura cu munca lor.
- în cazul în care, prin neîndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor mai sus menționate sau prin îndeplinirea lor necorespunzătoare se aduc prejudicii unității și pacienților, persoana încadrată pe acest post, va răspunde disciplinar, material, civil, contravențional și penal.



Reglementări juridice aplicabile

- a) Codul muncii;
- b) Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate;
- c) Contractul Individual de Munca;
- d) Regulamentul de Organizare si Functionare;
- e) Regulamentul de Organizare Interioara ;
- f) Legislatie – conform –listei legislatiei in vigoare.

Prezenta fişă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile şi obligaţiile angajatului.

COMP.TEHNIC,

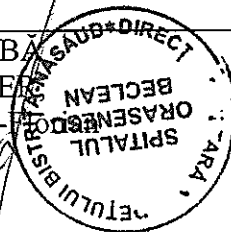
ŞEF SERV. AATRU,

Data:

Am primit 1 exemplar



SE APROBĂ
MANAGEMENTUL
Jur. Tuşa Bogdan-



BIBLIOGRAFIE

Pentru posturile de liftier, pentru angajarea temporară, fără concurs, pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic, este următoarea:

1. Fișa postului
2. Codul de conduită etică și profesională al Spitalului Orășenesc Beclean.

Şef serv.AATRU,
ec.Pastor Elena