



Nr. 7095/ 25.01. 2025

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) SPITALUL ORĂȘENESC BECLEAN, cu sediul în Beclean, strada 1 Decembrie 1918 nr. 65, județul Bistrița-Năsăud, organizează concurs conform H.G. nr. 1336/08.11.2022, pentru ocuparea unui post contractual, post devenit vacant conform prevederilor conform OUG nr.9/06.03.2025.

1. Nivelul postului: **execuție.**
2. Denumirea postului: **muncitor calificat IV** – instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la Compartimentul întreținere clădiri, instalații apă și lumină
3. Numărul de posturi: 1

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

- 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 – copie permis de conducere;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (model anexa 3) 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) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) dovada taxei de înscriere de 100 lei.

Dosarele de concurs se depun la sediul Spitalului Orășenesc din Beclean, strada 1 Decembrie 1918 nr.65, județul Bistrița-Năsăud, RUNOS,

Termenul de depunere a dosarelor: 30.06.2025-11.07.2025 ora 15.00, la sediul instituției.

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

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

- diplomă de bacalaureat
- vechime minim 1 an în meseria de instalator

D.) Bibliografie și tematică:

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. Ordinul MAI 146/2013 – Cap.III, art.31, 32 si 33
3. Ordinul MAI 163/2006 – Cap.II, art.23, 24 si 26
4. Normativ 16 pentru gaze naturale, Cap.III, Cap.VIII
5. Instrucțiuni proprii SSM instalator.
6. Drepturile și obligațiile salariatului (art.39 – Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare).
7. Fișa postului.

Concursul constă în 3 etape succesive și anume :

- selecție dosare de înscriere
- proba scrisă – subiecte din tematica afișată
- proba interviu

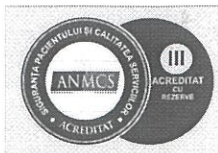
Probele se susțin în limba română.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

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

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.

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



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.

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

Anunțul va fi transmis către pentru publicare către portalul posturi.gov.ro prin intermediul adresei de e-mail posturi@gov.ro

Concursul va avea loc la sediul unității .

În data de **17.07.2025** 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.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): perioada: **30.06.2025-11.07.2025** ora **15.00**, la sediul instituției;

1. **selecția dosarelor: 14.07.2025**, ora 10.00, la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor de la selecția dosarelor: în data de 14.07.2025 , ora 14,00

- se pot depune contestații până în data de: 15.07.2025, ora 14.00, la sediul instituției .

- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 16.07.2025, ora 14.00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției .

2. **proba scrisă: în data de 17.07.2025** , orele: 10.00, la sediul instituției

- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: în data de 18.07.2025 , ora 10:00

- se pot depune contestații până în data de: 21.07.2025, ora 09.00, la sediul instituției.

- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 22.07.2025, ora 09.00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției .

4. **proba interviu: în data de 23.07.2025** orele: 10.00, la sediul instituției

- afișarea rezultatelor de la proba interviu: în data de 24.07.2025 , ora 09,00

- se pot depune contestații până în data de: 25.07.2025, ora 09.00, la sediul instituției.

- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 25.07.2025, ora 14,00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției.

Afișarea rezultatelor finale: în data de **28.07.2025**, ora **10,00** la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției.

MANAGER
Jur. Tușa Bogdan-Florian



ȘEF SERV. AATRU,
ec. Pastor Elena



ÎNTREȚINERE CLĂDIRI, INSTALAȚII
APĂ ȘI LUMINĂ

APROB:
MANAGER,

FIȘA POSTULUI

Nr. _____ / _____ 2025

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **de execuție**
2. Denumirea postului: **MUNCITOR CALIFICAT – INSTALATOR**
3. Gradul profesional: **IV**
4. Scopul principal al postului: **diagnosticare și reparare instalații sanitare**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii generale
2. Perfecționări (specializări): nu e cazul
3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): nu e cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu e cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - analiză și atenție la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, îndemânare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă, imaginație tehnică, putere de concentrare.
 - responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.
 - aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, etc.);
 - rezistența la efort fizic prelungit;
 - onestitate și confidență vis-à-vis de angajații unității și de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
6. Cerințe specifice: **certificat de calificare în meseria de instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze, 6 ani vechime în meserie**
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu e cazul

C. ATRIBUTIILE POSTULUI:

- 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 formație, 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 spălătorie, etc.);
- întreținerea și reparația instalațiilor sanitare (chiuvete, WC-uri, băi, robineți, 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 cunoștința sefului direct toate neconformitățile constatate în desfășurarea activității;



- să asigure păstrarea bunurilor din dotare;
 - să mențină curățenia la locul de muncă;
 - să desfășoare activitate în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
 - să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
 - înștiințarea de îndată a șefului ierarhic superior despre existența unor abateri, nereguli, greutăți sau riscuri în desfășurarea activității;
 - întocmește referatele de necesitate pentru lucrările repartizate și executate pe care le prezintă șefului ierarhic pentru aprobare, înainte de începerea lucrărilor; ridică (după caz) de la magazia unității materialele necesare executării lucrărilor repartizate; solicită materialele necesare efectuării reparațiilor curente și a celor de întreținere;
 - vizează referatele de necesitate întocmite de șefii de secții, coordonatori compartimente și certifica sub semnatura proprie aceste referate în vederea achiziționării materialelor necesare executării lucrărilor din secția/compartimentul respectiv.
 - după terminarea lucrării consemnează în caietul de lucru toate lucrările pe care le-a executat, sub semnatura împuternicitului secției/compartimentului/laboratorului/ unde a executat lucrarea de întreținere;
 - caietul de lucru va fi controlat și vizat de persoana care are atribuții în acest sens, care va certifica la finele lunii îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
 - își organizează locul de muncă astfel încât prin activitatea desfășurată să nu stânjenească buna desfășurare a actului medical;
 - verifică și asigură securitatea echipamentelor nemedicale din sectorul de activitate.
- Să cunoască și să respecte prevederile Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor – Ord. MAI nr. 163/2007 Normelor generate de apărare împotriva incendiilor- Ord. MAI 146/2013.

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

În conformitate cu prevederile:

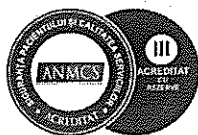
Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

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

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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;
- să utilizeze corect uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale uneltelor, instalațiilor tehnice, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau conducerii unității accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator.

Sarcini și atribuții ca și coordonator al echipei de muncitori de la compartimentul întreținere clădiri, instalații apă și lumină:

- stabilește săptămânal, împreună cu managerul unității și inginerul de la compartimentul SM, PSI protecție civilă și situații de urgență lucrările care urmează a fi executate;



- coordonează și controlează întreaga activitate a echipei de muncitori de la întreținere clădiri, instalații apă și lumină;
- supraveghează execuția ritmică a lucrărilor încredințate;
- prezintă managerului unității probleme majore apărute și solicită sprijin în rezolvarea lor;
- cooperează cu asistentele șef/coordonatoare de secții și compartimente, laboratoare, etc. pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării activităților în toate secțiile și compartimentele spitalului, răspunzând prompt la toate solicitările adresate și rezolvând operativ orice problemă apărută;
- urmărește întocmirea referatelor de necesitate pentru efectuarea reparațiilor curente și a celor de întreținere de către ceilalți lucrători din compartiment în vederea executării lucrărilor repartizate și le prezintă șefului ierarhic pentru aprobare, înainte de începerea lucrărilor;
- ține legătura în permanență cu persoana de la magazia unității de materiale în vederea aprovizionării ritmice cu materialele necesare efectuării reparațiilor curente și a celor de întreținere;

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.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. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
13. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
14. 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 terti, să se achite zilnic și lunar de toate sarcinile ce-i revin;
15. Să respecte Codul de conduită etică și profesională al Spitalului Orășenesc Beclean;
16. Perfectionarea continuă a pregătirii profesionale la locul de muncă cât și prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;
17. Să manifeste fidelitate față de angajator în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
18. Nu participa în nici un fel la publicarea în mijloacele de informare în mass-media de articole sau reportaje vădit neconforme cu realitatea și defaimatoare la adresa unității;
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. Participă la instruirile periodice efectuate privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI.
21. Cunoaște și respectă normele de apărare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.
22. Aduce la cunoștință conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu.
23. Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.



24. Actionează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

25. Cunoaște și respectă regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.

26. 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.

27. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

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 accidentele 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.

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 legătură 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.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:



- subordonată față de : inginer , șef serv. AATRU

Superior pentru: nu e cazul

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele și structurile din cadrul Spitalului Orășenesc Beclean

c) Relații de control: nu e cazul

d) Relații de reprezentare: nu e cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu e cazul

b) cu organizații internaționale: nu e cazul

c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: nu e cazul

E. Intocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura _____

4. Data întocmirii: _____

F. Luat la cunoștință și am primit un exemplar

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura _____

3. Data _____

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura _____

4. Data _____

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.