

## ANUNȚ

Spitalul Municipal Câmpulung cu sediul în municipiul Câmpulung, str. Dr. Costea nr.8, județul Argeș, în conformitate cu **Hotărârea nr.286/2011**, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea a:

- **1 post contractual vacant pe perioada nedeterminata de muncitor calificat I-electrician.**

### **Dosarul pentru concurs va cuprinde :**

(1) **a)** cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

**b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

**c)** copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

**d)** carnetul de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, unde este cazul;

**e)** cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

**f)** 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;

**g)** curriculum vitae;

**h)** chitanța de plată a taxei de concurs, de 50 lei.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

(5) **Documentele solicitate vor fi depuse într-un dosar cu șina în ordinea sus-menționată.**

**Candidații vor depune dosarele de participare la concurs la secretariatul unitatii, între**

**orele 8,00 - 15,00, data limită de depunere a dosarelor este de 06.05.2021, ora 15,00;**

**paginile vor fi numerotate si semnate “ conform cu originalul ” in cazul xerocopiilor.**

**Dosarul va cuprinde opisul documentelor cu numarul total de pagini si semnatura candidatului.**

Principalele cerințe ale postului sunt cuprinse în fișa postului anexată.  
Pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice.

**Condiții generale și specifice necesare participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:**

**I. Condiții generale:**

- conform legii

**II. Condițiile specifice necesare:**

**Nivelul studiilor:**

- Diplomă de calificare în meseria de electrician.

**Vechime necesară ocupării postului:**

- 9 ani vechime în specialitate - electrician.

Concursul constă în 3 etape succesive și se organizează la sediul Spitalului Municipal Câmpulung, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere la sediul spitalului – 07.05.2021, ora 10,00;
- Proba scrisă în data de 17.05.2021, ora 12,00 ;
- Interviuul va avea loc în data de 20.05.2021, ora 10,00.

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

- **Candidații vor depune dosarele de participare la concurs până în data 06.05. 2021, ora 15.00**
- **selecție dosare** în data de 07.05.2021, ora 10,00 și **afișare** în data de 07.05.2021, ora 16,00
- depunere contestații selecție dosare în data de 10.05.2021, până la ora 16,00
- soluționare contestații și **afișare** în data de 11.05.2021, ora 16,00
  
- **Proba scrisă** în data de 17.05.2021, ora 12,00 și **afișare** în data de 17.05. 2021, ora 16,00
- depunere contestații în data de 18.05.2021, până la ora 16,00
- soluționare contestații și **afișare** în data de 19.05.2021, ora 16,00
  
- **Interviul** va avea loc în data de 20.05.2021, ora 10,00 și **afișare** în data de 20.05.2021, ora 16,00
- depunere contestații în data de 21.05.2021, ora 16,00
- soluționare contestații și **afișare** în data de 24.05.2021, ora 16,00

- Afișare rezultate finale în data de 24.05.2021, ora 16,00.

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

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Date contact : Mosteanu Camelia, telefon: 0248510100, int.101, între orele 8,00 - 16,00

Detalii privind desfășurarea concursului sunt disponibile accesând pagina oficială: ([www.smcampulung.ro](http://www.smcampulung.ro)).

MANAGER,  
DR. IORDACHE TEODOR MADALIN



Aprobat  
Manager

Titularul postului: .....

## FIȘA POSTULUI



### I. Unitatea: SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG

II. Denumirea postului : MUNCITOR CALIFICAT - ELECTRICIAN

III. Cerințe pentru ocuparea postului :

- a Liceu;
- b curs calificare electrician

### IV. Relații:

#### a) Ierarhice:

Subordonat: Sef Birou Administrativ

Are în subordine: -

b) De colaborare: cu tot personalul din cadrul Spitalului Municipal Campulung.

### V. ATRIBUȚII GENERALE

- Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios sarcinile de serviciu ce îi revin, fără a aduce prejudicii spitalului
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și informațiilor confidențiale la care are acces, când este cazul;
- Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și informațiilor furnizate;
- Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea muncii, PSI, protecția muncii, situații de urgență, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricărei probleme ivite pe parcursul derulării activității;
- Respectă normele de securitate, sănătate și igienă a muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție a mediului;
- Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice, sistemului de management al calității, specifice postului;
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Codul de conduită al personalului contractual al Spitalului Municipal Campulung;

### Responsabilități privind sistemul de management al calității:

1. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
2. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

## **Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:**

1. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de Instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
2. 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;
3. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
4. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
5. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
8. 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;
9. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
10. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
11. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență.

### **Atribuții pe linia controlului intern managerial:**

- colaborează cu secretarul Comisiei de monitorizare/ Echipei de gestionare a riscurilor pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului.
- răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate.
- evaluează și revizuieste, la solicitarea conducătorului structurii functionale din care face parte, riscurile.
- formulează, la solicitarea șefului structurii functionale/ secretarului Comisiei/ secretarului Echipei/ organelor de control, opinie referitoare la modul în care a fost aplicat Planul de implementare a măsurilor de control elaborat de Echipa de gestionare a riscurilor lor.

## **VI. ATRIBUȚII SPECIFICE:**

1. Execută toate lucrările din spital, încredințate de către șeful ierarhic;
2. Atunci când este în tura de lucru, asigură înregistrarea defectiunilor sesizate de secțiile din spital, în registrul special;
3. Intocmește Fișe de lucru pentru lucrările repartizate și executate pe care le prezintă șefului ierarhic pentru avizare, înainte de începerea lucrărilor; ridică (după caz) de la magazia atelierului, materialele necesare executării lucrărilor repartizate;

4. După terminarea lucrării semnează Fișa de lucru la împuternicitul secției unde a executat lucrarea de întreținere;
5. Execută lucrări de întreținere și reparații la instalațiile electrice de forță, iluminat și prize din toate sectoarele de activitate;
6. Urmărește buna funcționare din punct de vedere electric a utilajelor din sectoarele vitale ale spitalului;
7. Urmărește permanent tabloul general de distribuție electrică al Spitalului Municipal Campulung, încărcătura pe faze și modul de comportare al sistemului de siguranțe al acestuia;
8. Verifică permanent spre a fi în bună stare de funcționare (inclusive stoc de combustibil) grupul electrogen al spitalului; în caz de necesitate anunță telefonic imediat pe șeful ierarhic;
9. Urmărește în mod continuu tabloul și centrala de avertizare a incendiilor CPU, iar în cazuri de necesitate ia primele măsuri de înlăturare a pericolului și anunță factorii responsabili;
10. În caz de necesitate acționează pentru înlăturarea sau limitarea avariilor de la toate instalațiile luând primele măsuri, după care anunță șefii direcții pentru remedierea defectărilor;
11. Își organizează locul de muncă astfel încât prin activitatea desfășurată să nu stănjenească buna desfășurare a actului medical;
12. Verifică periodic instalațiile electrice conform programului de verificare;
13. Intervine la echipamente în conformitate cu prevederile din norme sau a programelor de întreținere specifice.
14. Verifică zilnic (conform programului) stocul de oxigen din stocator și transmite prin fax la firma valorile;
15. Verifică și întreține instalația interioară de oxigen;
16. Verifică nivelul apei din bazinul de rezervă și acționează stația hidrofor în caz de întrerupere a alimentării cu apă;
17. Verifică și întreține instalația de vacuum (aer comprimat);
18. Asistă la alimentarea stocatorului de oxigen de la cisterna și setează presiunea în stocator;

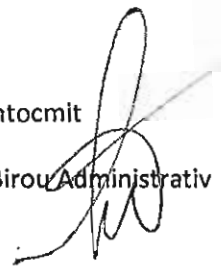
Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Semnătura.....

Data.....

Intocmit

Sef Birou Administrativ





#### Bibliografie concurs electrician:

- Agenda Electricianului – ing. Emil Pietrareanu
- Normativ pentru proiectarea, executarea si exploatarea instalatiilor electrice aferente cladirilor – indicativ I 7 / 2011;
- Legea Securitatii si sanatatii in munca 319/ 2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea nr. 955/2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securitatii si sanatatii in munca 319/ 2006, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 1425/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG 1146/2006 – Cerinte minime de securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea privind apararea impotriva incendiilor 307/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;