

# SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG

Nr. <sup>14689</sup> /23.06.2023

## ANUNT

Spitalul Municipal Campulung cu sediul in municipiul Campulung, str.Dr.Costea Nr.8, judetul Arges, in conformitate cu H.G. nr.1336/2022, organizeaza examen de promovare in functie a urmatorului personal contractual:

- **1 post de muncitor calificat III – Instalator in functia muncitor calificat II – Instalator.**

Principalele cerinte ale posturilor sunt cuprinse in fisele posturilor anexate.

Examenul de promovare consta intr-o **proba scrisa** si se organizeaza la sediul spitalului, in data **07 iulie 2023, ora 10,00.**

Dosarele de inscriere la concurs se pot depune pana la data de **30 iunie 2023, ora 15,00** la Secretariat.

### **Conditii generale si specifice necesare pentru ocuparea posturilor:**

#### **I) Conditii generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

#### **Conditii specifice:**

- candidatul îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la examen, in conformitate cu prevederile OMS nr.1470/2011 privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale pentru personalul contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar

- candidatul trebuie sa fi obtinut calificativul “ foarte bine” la evaluarea performantelor profesionale individuale cel puțin de doua ori in ultimii 3 ani, cu exceptia salariatilor debutanti.

**Dosarul pentru concurs va cuprinde :**

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

Actele prevazute la lit. b) si c) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Examenul constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere la sediul spitalului
- b) proba scrisă la sediul spitalului

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor si proba scrisa, candidatii nemultumiti pot face contestatie in maximum o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului fiecarei probe la sediul spitalului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

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

Relatii suplimentare privind examenul pot fi obtinute de la Biroul RUNOS–telefon 0248510100/int101.

**MANAGER,**  
**Cj. Florea Petrina**





**Bibliografia**  
**propusa pentru organizarea concursului/ examenului de promovare**  
**într-un grad, o treaptă profesională sau funcție superior/superioară**

1. Reglementarea tehnică "Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor sanitare aferente clădirilor. (Revizuire și comasare normativele I9-1994 și I9/1-1996)", indicativ I9-2015, din 06.10.2015

Sef Birou Administrativ  
Ing. Matei Vladimir

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name 'Ing. Matei Vladimir' mentioned in the text above.

Aprob,  
Manager  
Cj. Florea Petrina



**FISA POSTULUI**  
Nr. \_\_\_\_\_

**A. Informatii generale privind postul**

1. **Nivelul postului:** functie de executie
2. **Denumirea postului:** Muncitor calificat – instalator
3. **Gradul / Treapta profesional / profesionala:** Muncitor calificat II
4. **Scopul principal al postului:** Execută lucrări de reparații curente, reparații capitale și accidentale la instalațiile de încălzire, abur, apă, canal, precum și întreținerea din propria inițiativă zilnică și periodică a acestora ; Execută instalațiile noi de apă după normele în vigoare

**B. Conditii specifice pentru ocuparea postului**

1. **Studii de specialitate:** scoala generala
2. **Perfectionari (specializari):** NU
3. **Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel):** NU
4. **Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:** NU
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:** operativitate, comunicare, lucru in echipa, initiativa
6. **Cerinte specifice:** DA, curs calificare instalator
7. **Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):** NU

**C. Atributiile postului:**

**Atributii 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;
- Sesizeaza șeful ierarhic asupra oricărei probleme ivite pe parcursul derulării activității;
- Respectă normele de securitate, sănătate și igienă a muncii, normele de prevenire și

- 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:**

- să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- 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:**

- 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;
- 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;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- 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;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
- să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
- să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență.

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

- colaboreaza cu secretarul Comisiei de monitorizare/ Echipei de gestionare a riscurilor pe linia controlului intern managerial, respectiv in domeniul managementului riscului.
- raspunde prompt solicitarilor privind informatiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate si difuzate.
- evalueaza si revizuieste, la solicitarea conducatorului structurii functionale din care face parte, riscurile.
- formuleaza, la solicitarea sefului structurii functionale/ secretarului Comisiei/ secretarului Echipei/ organelor de control, opinie referitoare la modul in care a fost aplicat Planul de implementare a masurilor de control elaborat de Echipa de gestionare a riscuri lor.

### **Atributii specifice:**

- Se informează permanent și își însușește parametrii și normele tehnice de realizare a lucrărilor de întreținere și reparații, tipurile și parametrii funcționali ai utilajelor și instalațiilor sanitare, tipurile de lucrări, materiile prime și materialele de bază folosite ;
- Execută lucrări de reparații curente, reparații capitale și accidentale la instalațiile de încălzire, abur, apă, canal, precum și întreținerea din propria inițiativă zilnică și periodică a acestora ;
- Execută instalațiile noi de apă după normele în vigoare ;
- Verifică în permanență starea tehnică a instalațiilor existente, propunând remedierile și reparațiile necesare;
- Asigură buna gospodărire a pieselor și materialelor primite pentru intervenții, răspunde de utilizarea corectă a timpului de lucru;
- Predă lucrarea cantitativ și calitativ și la termen beneficiarului (șefului secției, asistentei șefe, etc.) informând pe seful ierarhic despre executarea sarcinii primite ;
- În cazul în care este solicitat direct (asistentă șefă, șef secție, etc.) sau de alte servicii, anunță șeful direct despre această solicitare ;
- Respectă programul de lucru ;
- Participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
- La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- Răspunde de inventarul pe care îl are în dotare;
- Verifica hidrantii interiori si exteriori conform deciziei \_\_\_\_\_.
- Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea sefului ierarhic sau a conducerii unitatii;
- Execută și alte sarcini primite din partea conducerii spitalului și șefilor ierarhici pentru desfășurarea în condiții optime a activității.

## **D. Sfera relationala a titularului postului**

### **1. Sfera relationala interna:**

#### **a) Relatii ierarhice:**

- **Subordonat fata de : Sef Birou Administrativ**
- **Superior pentru: -**

#### **b) Deletii functionale cu tot personalul Spitalului Municipal C. 1**

d) **Relatii de reprezentare:** -

**2. Sfera relationala externa:**

a) **Cu autoritati si institutii publice:** -

b) **Cu organizatii internationale:** -

c) **Cu persoane juridice private:** -

**3. Delegarea de atributii si competenta:**

**Atributii preluate de catre \_\_\_\_\_:**

- Se informează permanent și își însușește parametrii și normele tehnice de realizare a lucrărilor de întreținere și reparații, tipurile și parametrii funcționali ai utilajelor și instalațiilor sanitare, tipurile de lucrări, materiile prime și materialele de bază folosite ;
- Execută lucrări de reparații curente, reparații capitale și accidentale la instalațiile de încălzire, abur, apă, canal, precum și întreținerea din propria inițiativă zilnică și periodică a acestora ;
- Execută instalațiile noi de apă după normele în vigoare ;
- Verifică în permanență starea tehnică a instalațiilor existente, propunând remedierile și reparațiile necesare;
- Asigură buna gospodărire a pieselor și materialelor primite pentru intervenții, răspunde de utilizarea corectă a timpului de lucru;
- Predă lucrarea cantitativ și calitativ și la termen beneficiarului (șefului secției, asistentei șefe, etc.) informând pe seful ierarhic despre executarea sarcinii primite;
- Verifica hidrantii interiori si exteriori conform deciziei \_\_\_\_\_.

**E. Intocmit de:**

1. **Numele si prenumele:** Matei Vladimir

2. **Functia de conducere:** Sef Birou Administrativ

3. **Semnatura:** \_\_\_\_\_

4. **Data intocmirii:** \_\_\_\_\_

**F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**

1. **Numele si prenumele:** \_\_\_\_\_

2. **Semnatura:** \_\_\_\_\_

3. **Data intocmirii:** \_\_\_\_\_

**G. Contrasemneaza:**

1. **Numele si prenumele:** \_\_\_\_\_

2. **Functia:** \_\_\_\_\_

3. **Semnatura:** \_\_\_\_\_

4. **Data intocmirii:** \_\_\_\_\_