



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Spitalul Clinic de Pneumotiziologie Brașov	
Intrare	Nr. 1164
Ieșire	Ziua 09 Luna 02 Anul 22

A N U N Ţ

privind ocuparea, fără concurs, pentru o durată determinată, ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă,
conform dispozițiilor Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19
a următoarelor posturi:

- **1 post temporar vacant de referent de specialitate, gradul profesional III, studii ingineresti, la Compartimentul Achiziții publice, contractare;**
- **1 post vacant de referent de specialitate debutant, studii superioare economice/ juridice/ tehnice, la Compartimentul Achiziții publice, contractare;**
- **1 post vacant de muncitor calificat I – electrician, la Compartimentul Întreținere și transport.**

Postul vacant poate fi ocupat de persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului.

1). La selecția de dosare poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- 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) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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.

2) Condiții specifice:

1) referent de specialitate, gradul profesional III, studii ingineresti

- 6 luni vechime în specialitate
- diploma de licență

2) referent de specialitate debutant, studii economice/juridice/tehnice

- diplomă de licență

3) muncitor calificat I - electrician

- 9 ani vechime în meserie ca electrician;

3) In vederea ocupării fără concurs a postului mai sus menționat candidatul depune un dosar care va cuprinde următoarele documente:

– 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



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



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. 2 și 4;

- 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, 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 - anexa nr. 3;
- 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 – anexa 7;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) - anexa nr. 5.

In termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului (până la data de 11.02.2021, ora 15.30) candidații trimit documentele menționate la pct. 3 pe adresa de e-mail: manager@pneumologie.ro.

Persoana care este selecționată și declarată “admis” are obligația de a prezenta la angajare documentele transmise prin email, prevăzute la pct. 3, în original, în vederea verificării conformității cu acestea.

Selecția dosarelor va avea loc în data de 12.02.2021, iar rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați (conform plan de interviu – anexa nr.6).

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 09.02.22 ora 13:00 la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, pe site-ul www.pneumologie.ro, împreună cu fișa de post, bibliografia și anexele 2-7.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU



FIȘA POSTULUI

**POSTUL: REFERENT DE SPECIALITATE GRADUL III ÎN CADRUL
COMPARTIMENTULUI ACHIZIȚII PUBLICE , CONTRACTARE**

1. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: SUPERIOARE (ECONOMICE, JURIDICE, TEHNICE , INGINERESTI)
- b. Perfecționări, specializări: curs de achiziții publice
cunoștințe operare computer

**3. LOCUL DE MUNCĂ: SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTARE**

4. TIMPUL DE LUCRU: 8 ORE/ZI , CONFORM ROI

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul financiar contabil
- superior pentru: -

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Își însușește legislația în domeniul achizițiilor publice și răspunde de legalitatea procedurilor de achiziție publică și a achizițiilor directe efectuate;
- Este persoana responsabilă cu aducerea la îndeplinire a dispozițiilor Ordinului M.S.nr.1.258/2016 și cu încărcarea informațiilor în sistemul securizat www.monitorizarecheltuieli.ms.ro,
- Păstrează confidențialitatea activității desfășurate și secretul profesional,
- Se preocupă de aprobarea programului anual al achizițiilor publice și a strategiei de contractare la nivelul spitalului , precum și de avizarea acestora conform legii,
- Elaborează documentația de atribuire, privind procedurile de achiziții publice organizate, pe baza documentatiei primite de la compartimentele din cadrul spitalului care solicită demararea acestora,
- Răspunde de încărcarea documentelor , publicarea documentatiilor de atribuire, răspunsuri la clarificări și alte etape privind corecta desfășurare a procedurilor de achiziție publică repartizate, cu respectarea prevederilor legale,
- Realizează achiziții directe din Catalogul SEAP, sau atunci când ofertele sunt mai avantajoase, întocmește Nota de Fundamentare privind achiziția în afara SEAP,



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- Organizează consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la planurile de achiziție și cerințele avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul SEAP, precum și prin orice alte mijloace,
- Elaborează sau după caz coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor - suport, în cazul organizării unui concurs de soluții a documentației de concurs, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate și le supune avizării și aprobării conducerii.
- Aplică, finalizează procedurile de atribuire și răspunde de derularea acestora în termen, cu respectarea prevederilor legale,
- Verifică sesizările referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție și formulează puncte de vedere,
- Răspunde de exactitatea datelor furnizate, eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul compartimentului, precum și de executarea acestora în termenele legale,
- Întreprinde demersurile necesare soluționării contestațiilor formulate împotriva procedurilor de achiziție ale spitalului și depune la Consiliul național de soluționare a contestațiilor (formulare puncte de vedere, copii ale documentelor, transmiterea acestora în termenul legal, etc.)
- Întocmește situații, puncte de vedere și rapoarte specifice activității Compartimentului achiziții publice, contractare, în timp util,
- Întocmește și semnează contractele de achiziție publică, le supune avizării consilierului juridic, persoanei desemnate cu controlul financiar preventiv propriu, directorul financiar+contabil, directorul medical și ulterior reprezentantului legal al spitalului,
- Constituie și păstrează dosarul achiziției publice, organizează, stochează și utilizează corespunzător și în condiții de deplină siguranță documentele aferente derulării activităților specifice.
- **Răspunde de introducerea în sistemul informatic integrat al spitalului, a datelor privind acordurile cadru, contractele subsecvente, contractele de achiziție publice, actele adiționale aferente acestora,**
- Urmărește derularea contractelor de achiziție publică,
- Urmărește modul de constituire a garanției de participare și a garanției de bună execuție, ține evidența acestora, colaborează cu compartimentul financiar contabil în vederea restituirii acestora, conform legii,
- Întocmește, actualizează și propune spre aprobarea conducerii spitalului proceduri de lucru și/sau operaționale specifice,
- Respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor asociate asistenței medicale,
- Respectă normele de securitate și sănătate în munca și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare,
- Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale,
- Păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului,
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului,
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Întocmit de:

Numele și prenumele: Gabriela Brebeanu

Funcția: Director financiar – contabil

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

APROBAT

MANAGER

Dr. MORARU Dan



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de:

- referent de specialitate gr.III - studii superioare: științe juridice, economice, tehnice, ingineresti, in cadrul Compartimentul achiziții publice, contractare

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare. Titlul VII–Spitalele.
2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție anual/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție anual, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.
5. Instrucțiune nr. 3 din 8 august 2017 privind modificările contractului de achiziție anual/contractului de achiziție sectorială/ acordului-cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale
6. Ordin nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Ec. BREBEANU Gabriela Ioana



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI ACHIZIȚII PUBLICE

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: SUPERIOARE (ECONOMICE, JURIDICE, TEHNICE , INGINERESTI)
- b.Perfecționări, specializări: curs de achiziții publice
cunoștințe operare computer

**3. LOCUL DE MUNCĂ: SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTARE**

4. TIMPUL DE LUCRU: 8 ORE/ZI , CONFORM ROI

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul financiar contabil
- superior pentru: -

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Își însușește legislația în domeniul achizițiilor publice și răspunde de legalitatea procedurilor de achiziție publică și a achizițiilor directe efectuate;
- Este persoana responsabilă cu aducerea la îndeplinire a dispozițiilor Ordinului M.S.nr.1.258/2016 și cu încărcarea informațiilor în sistemul securizat www.monitorizarecheltuieli.ms.ro,
- Păstrează confidențialitatea activității desfășurate și secretul profesional,
- Se preocupă de aprobarea programului anual al achizițiilor publice și a strategiei de contractare la nivelul spitalului , precum și de avizarea acestora conform legii,
- Elaborează documentația de atribuire, privind procedurile de achiziții publice organizate, pe baza documentatiei primite de la compartimentele din cadrul spitalului care solicită demararea acestora,
- Răspunde de încărcarea documentelor , publicarea documentatiilor de atribuire, răspunsuri la clarificări și alte etape privind corecta desfășurare a procedurilor de achiziție publică repartizate, cu respectarea prevederilor legale,
- Realizează achiziții directe din Catalogul SEAP, sau atunci când ofertele sunt mai avantajoase, întocmește Nota de Fundamentare privind achiziția în afara SEAP,
- Organizează consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la planurile de achiziție și cerințele avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul SEAP, precum și prin orice alte mijloace,



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- Verifică sesizările referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție și formulează puncte de vedere,
- Răspunde de exactitatea datelor furnizate, eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul compartimentului, precum și de executarea acestora în termenele legale,
- Întreprinde demersurile necesare soluționării contestațiilor formulate împotriva procedurilor de achiziție ale spitalului și depuse la Consiliul national de soluționare a contestațiilor (formulare puncte de vedere, copii ale documentelor, transmiterea acestora în termenul legal, etc.)
- Întocmește situații ,puncte de vedere și rapoarte specifice activității Compartimentului achiziții publice, contractare, în timp util,
- Întocmește și semnează contractele de achiziție publică ,le supune avizării consilierului juridic, persoanei desemnate cu controlul financiar preventiv propriu, directorul financiar+contabil, directorul medical și ulterior reprezentantului legal al spitalului,
- Constituie și păstrează dosarul achizitiei publice, organizează , stochează și utilizează corespunzător și în condiții de deplină siguranță documentele aferente derulării activităților specifice.
- Răspunde de introducerea în sistemul informatic integrat al spitalului, a datelor privind acordurile cadru, contractele subsecvente, contractele de achiziție publice, actele adiționale aferente acestora,
- Urmărește derularea contractelor de achiziție publică,
- Urmărește modul de constituire a garanției de participare și a garanției de buna execuție, ține evidența acestora ,colaborează cu compartimentul financiar contabil în vederea restituirii acestora, conform legii,
- Întocmește, actualizează și propune spre aprobarea conducerii spitalului proceduri de lucru și/sau operaționale specifice,
- Respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor asociate asistenței medicale,
- Respectă normele de securitate și sănătate în munca și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare ,
- Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale,
- Păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului,
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului,
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Întocmit de:

Numele și prenumele: BREBEANU GABRIELA

Funcția: DIRECTOR FINANCIAR – CONTABIL

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



APROBAT

MANAGER

Dr. MORARU Dan



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de:

- referent de specialitate debutant studii superioare: științe juridice, economice, tehnice, ingineresti, in cadrul Compartimentul achiziții publice, contractare

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, Titlul VII–Spitalele.
2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție anual/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție anual, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.
5. Instrucțiune nr. 3 din 8 august 2017 privind modificările contractului de achiziție anual/contractului de achiziție sectorială/ acordului-cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale
6. Ordin nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Ec. BREBEANU Gabriela Ioana

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAŞOV

Braşov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

APROBAT
MANAGER
Dr. Moraru Dan



FIŞA POSTULUI

1. POSTUL :

MUNCITOR CALIFICAT I - ELECTRICIAN

2. CERINŢELE POSTULUI:

a. Studii: MEDII

b. Perfecţionări specializări:-

**3. LOCUL DE MUNCĂ: SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAŞOV
COMPARTIMENT ÎNTREŢINERE ŞI TRANSPORT**

4. TIMPUL DE LUCRU : 8 ore/ zi, 40 ore/săptămână

5. RELAŢII :

a. Ierarhice :

- subordonat faţă de : managerul spitalului
director financiar contabil

- superior pentru:-

b.Funcţionale: cu toate secţiile, serviciile şi compartimentele din cadrul spitalului

c.De control: conform deciziilor managerului spitalului

d.De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUŢII , SARCINI ŞI RESPONSABILITĂŢI

- se preocupa de exploatarea, intretinerea si repararea tuturor instalatiilor electrice din spital ;
- isi face necesarul pentru materiale de intretinere;
- verifica cu responsabilitate, starea tehnica a grupului electrogen si a tabloului electric general din dotarea spitalului ;
- supravegheaza si intretine toate tablourile electrice, din toate locatiile spitalului ;
- intocmeste referate privind diversele defectiuni si solicita in scris materialele necesare pentru remedierea lor impreuna cu asistentele sefe ;
- intervine si remediaza ori de cate ori este nevoie defectiunile de natura electrica semnalate in cadrul spitalului atat in timpul programului de lucru cat si in afara lui , atunci cand situatia o impune fiind necesara asigurarea functionarii permanente a spitalului, urmand ca orele suplimentare efectuate sa fie compensate cu timp liber corespunzator si sesizeaza conducerea unitatii asupra acestui lucru ;
- intrerupe tensiunea si separa instalatia sau partea de instalatie, dupa caz, la care urmeaza sa lucreze ;

- identifica instalatia sau partea de instalatie in care urmeaza a se lucra ;
- verifica lista tensiunii si legarea imediata a instalatiei sau a partii de instalatie la pamant in scurtcircuit ;
- nu paraseste incinta unitatii in timpul programului de lucru fara acordul scris al conducerii insotit de ordin de deplasare eliberat de secretariatul unitatii ;
- se asigura impotriva accidentelor de natura neelectrica care ar putea surveni pe parcursul executarii lucrarii ;
- verifica instalatiile de protectie prin legare la nul si/ sau legare la pamant ;
- are grija la folosirea aparatelor electrice portabile sau fixe ;
- intocmeste necesarul de materiale in vederea eventualelor interventii din cursul anului, iar la finele fiecarui an intocmeste necesarul de materiale pentru anul urmator ;
- raspunde de insusirea si aplicarea normelor de securitate si sanatate in munca prevenind la utilizarea aparatelor ce le are in intretinere orice accident de munca in timpul exploatarii ;
- raspunde pentru executarea necorespunzatoare a sarcinilor si lucrarilor ce ii revin potrivit atributiilor de serviciu si pentru neexecutarea lor in termenele stabilite ;
- **saptamanal are obligatia sa verifice functionarea in conditii optime a instalatiilor electrice din unitate ;**
- la solicitarea medicilor ajuta la transportul pacientilor imobilizati la internare/ externare ;
- va consemna zilnic in caiete sau bonuri de lucru lucrarile pe care le executa ;
- va consemna zilnic in registru (caiet) modul in care au functionat instalatiile, defectiunile constatate, urgenta si remedierea acestora ;
- preda la magazie materialele recuperate.
- are obligatia ca in perioada in care nu este solicitat la interventii in cadrul unitatii, sa execute lucrari de verificare a clădirilor sau a instalațiilor, in folosirea integrala a timpului de munca zilnic ;
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva infecțiilor nosocomiale
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției , decât cu acordul managerului
- are obligatia sa-si ridice in permanentă nivelul pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului , conform cu pregătirea profesională;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege în sarcina sa;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite prin dispoziții și note interne emise de către managerul spitalului.

Întocmit și avizat de:

Numele și prenumele: BREBEANU GABRIELA IOANA

Funcția : DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



BIBLIOGRAFIE

OCUPARE POST VACANT FARA CONCURS PE DURATA DETERMINATA , DE
MUNCITOR CALIFICAT GRADUL I - ELECTRICIAN LA COMPARTIMENTUL INTRETINERE –
TRANSPORT DIN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

1. Ordin ANRE nr. 96/2017 pentru aprobarea Regulamentului de organizare a activității de mentenanță
2. Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitate în muncă, cu modificările și completările ulterioare - capitolul IV.
3. Ordin nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare împotriva incendiilor.
4. Normativ pentru proiectarea, executia și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, indicativ I 7-2011- subcapitolul 3.4; 4.1.6; 4.2.1; 4.2.2.; 4.2.4; 4.3.1.; cap.5; 6.3.4.; 7.1.3.; 7.2.3.; 7.9 și 9.3.
5. Ghid de îndrumare pentru electrician/Horia Andrei, Valentin Brănescu, Cornelia Cepișcă-Ploiești: LVS Crepuscul, 2005

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
Ec. BREBEANU Gabriela Ioana