



Consiliul Județean
Brașov

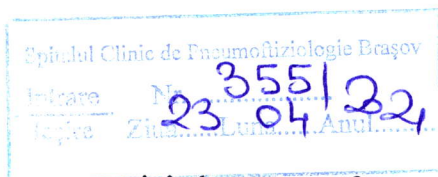


SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

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



ANUNȚ

privind ocuparea, fără concurs, a postului vacant de **MUNCITOR CALIFICAT grad IV – ELECTRICIAN LA COMPARTIMENTUL ÎNTREȚINERE TRANSPORT**, 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

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:

- absolvent de școala profesională, cu diplomă de absolvire electrician/absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat;
- curs de electrician / certificat de calificare electrician.

3). În 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 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;**



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE 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



- 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.

În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului (până la data de 27.04.2021, ora 15.00) candidații trimit documentele menționate la pct. 3 pe adresa de email: 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 28.04.2021, 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 23.04.22 ora 13:00 la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftizologie 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 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

OCUPAREA POSTULUI VACANT DE MUNCITOR CALIFICAT GRADUL IV –
ELECTRICIAN LA COMPARTIMENTUL ÎNTREȚINERE – TRANSPORT DIN
CADRUL SPITALULUI CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV
PENTRU O DURATĂ DETERMINATĂ, CE NU POATE DEPASI 30 ZILE DE LA DATA
ÎNCETARII STĂRII DE ALERTĂ

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 apărare împotriva incendiilor.
4. Normativ pentru proiectarea, execuția 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

Înlocuitor șef Serviciu administrativ aprovizionare

Prunache Mihaela Corina



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE 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



FIȘA POSTULUI

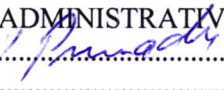
1. **POSTUL :** MUNCITOR CALIFICAT IV - ELECTRICIAN
2. **CERINȚELE POSTULUI:**
 - a. Studii: **MEDII**
 - b. **Perfecționări specializări:-**
3. **LOCUL DE MUNCĂ:** SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV
COMPARTIMENT ÎNTREȚINERE ȘI TRANSPORT
4. **TIMPUL DE LUCRU :** 8 ore/ zi, 40 ore/săptămână
5. **RELAȚII :**
 - a. **Ierarhice :**
 - subordonat față de : managerul spitalului
director financiar contabil
șef Serviciu administrativ, aprovizionare
 - 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**
 - se ocupa 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 remedieaza 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 ;

- verifică lista tensiunii și legarea imediată a instalației sau a părții de instalație la pământ în scurtcircuit ;
- nu părăsește incinta unității în timpul programului de lucru fără acordul scris al conducerii însoțit de ordin de deplasare eliberat de secretariatul unității ;
- se asigură împotriva accidentelor de natură neelectrică care ar putea surveni pe parcursul executării lucrării ;
- verifică instalațiile de protecție prin legare la nul și/ sau legare la pământ ;
- are grijă la folosirea aparatelor electrice portabile sau fixe ;
- întocmește necesarul de materiale în vederea eventualelor intervenții din cursul anului, iar la finele fiecărui an întocmește necesarul de materiale pentru anul următor ;
- răspunde de însușirea și aplicarea normelor de securitate și sănătate în munca prevenind la utilizarea aparatelor ce le are în întreținere orice accident de muncă în timpul exploatării ;
- răspunde pentru executarea necorespunzătoare a sarcinilor și lucrărilor ce îi revin potrivit atribuțiilor de serviciu și pentru neexecutarea lor în termenele stabilite ;
- **săptămânal are obligația să verifice funcționarea în condiții optime a instalațiilor electrice din unitate ;**
- la solicitarea medicilor ajută la transportul pacienților imobilizați la internare/ externare ;
- va consemna zilnic în caiete sau bonuri de lucru lucrările pe care le execută ;
- va consemna zilnic în registru (caiet) modul în care au funcționat instalațiile, defectiunile constatate, urgența și remedierea acestora ;
- predă la magazie materialele recuperate.
- are obligația ca în perioada în care nu este solicitat la intervenții în cadrul unității, să execute lucrări de verificare a clădirilor sau a instalațiilor, în folosirea integrală a timpului de muncă 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 obligația să-și ridice în 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: PRUNACHE MIHAELA CORINA

Funcția : ȘEF SERVICIU ADMINISTRATIV , APROVIZIONARE

Semnătura: 

Data întocmirii:

Luată la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: