



Consiliul Judeţean
Braşov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

Braşov, 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



Spitalul Clinic de Pneumofiziologie şi Boli Infecţioase Braşov	
Intrare	Nr. 5727
Ieşire	
Ziua 26	Luna 04 Anul 2023

ANUNŢ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

în conformitate cu prevederile H.G. nr.1.336/2022 şi ale Ordinului M.S. nr. 1.470 din 20 octombrie 2011, cu modificările
şi completările ulterioare

**organizează concurs pentru ocuparea, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, a
următoarelor posturi vacante**

- **2 posturi vacante de muncitor calificat IV- fochist (normă întreagă, 12 ore, asigură continuitatea activităţii
prin sistem de ture);**

**1. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute
de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice
prevăzute la art. 542 alin. (1) (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu
modificările şi completările ulterioare:**

- a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind
Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi
completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate
de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor
postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra
umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu
intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează,
cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita
profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-
a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu
privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi
pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare,
cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**2). Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar în termen de 10 zile lucrătoare de la data
afişării anunţului, respectiv până la data de 11 mai 2023, ora 15.00, la Biroul RUNOS al Spitalului Clinic de
Pneumofiziologie şi Boli Infecţioase Braşov, Alea Dealul Spirii, nr.12, care va conţine următoarele documente:**

- a). formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;
- b). copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de
valabilitate (va fi prezentat şi în original în vederea verificării conformităţii copiei cu acesta).
- c). copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz



(va fi prezentat şi în original în vederea verificării conformităţii copiei cu acesta).

d). copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică (vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea);

e). copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (va fi prezentat(ă) şi în original în vederea verificării conformităţii copiei cu acesta);

f). certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g). adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (adeverinţa care atestă starea de sănătate va conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii).

h). certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i). curriculum vitae, model comun european (conform modelului anexat);

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise.

3). CONDIȚII SPECIFICE :

Muncitor calificat IV fochist

- Școală generală sau liceu
- Certificat de calificare în meseria de fochist
- Autorizație ISCIR pentru cazane de medie presiune
- Fără vechime în activitate

4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

4.1. Selectarea dosarelor de înscriere la concurs

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor de înscriere, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie la Biroul RUNOS, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, sub sancţiunea decăderii din acest drept.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE 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



4.1. Proba scrisă se va susține la sediul instituției, Brașov, str. Mihai Viteazu nr. 9, după cum urmează:

- 22 mai 2023 - susținere proba practică - ora 12,00 și afișare rezultate proba practică;
- 23 mai 2023 - depunere contestații proba practică - până la ora 15.00;
- 24 mai 2023 - analizare proba practică și afișare rezultate contestații.

4.2. Interviu se va susține la sediul instituției, Brașov, str. Mihai Viteazu nr.9, după cum urmează:

- 25 mai 2023 - susținere proba interviu - ora 9,00 și afișare rezultate proba interviu;
- 26 mai 2023 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;
- 29 mai 2023 - analizarea consemnărilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații .

4.3. Rezultate finale concurs

29 mai 2023, ora 15,00 - afișare rezultate finale

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv proba practică și proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

5). TAXA DE PARTICIPARE (NU SE RETURNEAZĂ)

Muncitor calificat - 50 lei

6).RELATII SUPLIMENTARE la telefon: 0268/477011; 0268/477263, interior 206 - Birou RUNOS.

Tematica și bibliografia, fișele de post fac parte integrantă din prezentul anunț.



MANAGER
Dr. MORARU Dan

Afișat astăzi 26.07.2023, ora 12,00, la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12 și pe site: www.pneumologie.ro .



Consiliul Județean
Brașov



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE SI BOLI INFECTIOASE 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 ȘI TEMATICĂ
IN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR VACANTE DE
MUNICTORI CALIFICAȚI IV- FOCHIȘTI**

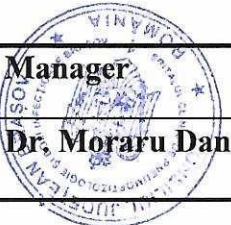
Bibliografie :

1. Manualul fochistului ediții 1996-2001;
2. Prescripții ISCIR din 12 aprilie 2010 Cazane de abur, cazane de apă fiartă, supraîncălzitoare și economizoare independente PTC 1-2010;
3. Legea securității și Sănătății în muncă nr 319/2006

Tematică:

1. Descrierea generală și destinația cazanului.
2. Caracteristicile tehnice ale cazanului.
3. Condiții de instalare a cazanului:
 - generalități;
 - condiții de amplasare;
 - alimentare cu combustibili;
 - alimentare cu energie electrică;
 - coșul de fum.
4. Funcționarea cazanului (verificare, punere în funcțiune, exploatare, oprire)
5. Întreținerea cazanului și arzătorului.
6. Elementele de siguranță a cazanului.
7. Responsabilitățile fochistului,
8. Măsuri de protecția muncii adaptate muncii de fochist.
9. Norme de PSI.
10. Semnalizarea defecțiunilor apărute.
11. Comunicare inter personală.

Întocmit
Ref.spec. Iași Adrian

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV	FIȘA POSTULUI	 Manager Dr. Moraru Dan
A. Informații generale privind postul		
Nivelul postului	De execuție	
Denumirea postului	Muncitor calificat - fochist	
Gradul/treapta profesională	IV	
Locul de muncă	Serviciul tehnic și de întreținere	
Scopul principal al postului	Îndeplinirea misiunii și obiectivelor spitalului	
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului		
Studii de specialitate		
Studii medii		
Perfecționări		
Curs fochist		
Cunoștințe de operare pe calculator		
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel		
Abilități, calități și aptitudini necesare		
• obiectivitate și corectitudine • competență profesională în domeniul de activitate • etică profesională • autoinstruire permanentă • seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor		
Cerințe specifice		
C. Atribuțiile postului		
a. să întrețină în bună stare de funcționare utilajele din centrala termică; b. să cunoască bine legislația privind cazanele și deservirea lor corectă, urmărind continuu funcționarea normal; c. să cunoască și să aplice instrucțiunile de exploatare; d. să supravegheze direct și permanent buna funcționare a cazanelor și instalațiilor anexe; e. supraveghează în permanență aparatele de măsură și control montate pe instalații; f. să comunice șefilor direcți defectele constatate consemnându-le în registrul de supraveghere; g. să predea și să ia în primire serviciul verificând buna funcționare a cazanelor, rezultatul predării-primirii se va consemna în registru de supraveghere sub semnătura ambilor fochiști; h. răspunde de materialele primite și inventarul din dotare precum și de patrimoniul instituției; i. să păstreze ordinea și curățenia în centrala termică; j. respectă normele de protecția muncii și PSI specifice unității; k. nu părăsește locul de muncă în interes personal fără aprobarea managerului și a șefului biroului tehnic; l. este interzis consumul băuturilor alcoolice în timpul programului de lucru; m. la începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite; o. respectă programul de lucru, (cei care lucrează în ture respectă graficele) p. cunoaste si respecta normele specifice privind verificarea si asigurarea securitatii echipamentelor nemedicale r.asigură întreținerea și ordinea în incinta spitalului cosește, strânge iarba din spațiile		

verzi, curăță zăpada pe timpul iernii precum și alte activități legate de gospodărire a incintei spitalului

Responsabilități

1. răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
2. răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
3. răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
4. răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
5. răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul deulării activității
6. răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
7. utilizează în mod judicios baza materială;
8. informează șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
11. are un comportament corect în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturi de colaborare între membrii colectivului și combate orice manifestări necorespunzătoare;
12. execută orice sarcină de serviciu primită din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale;
13. are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
14. se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
15. sesizează șeful ierarhic superior asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
16. nu înstrăinează mijloace și bunuri aparținând spitalului fără acordul prealabil al șefului direct, directorului administrativ sau al managerului ;
17. ia la cunoștință și semnează pentru aprecierile anuale, adrese etc.;
18. respectă programul de lucru și nu părăsește locul de muncă fără aprobarea managerului sau a șefului ierarhic, semnează condica de prezență zilnic

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 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 accidente 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;

D. Sfera relaționară a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de : Șef serviciu tehnic și de întreținere

Superior pentru

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

Audit clinic în funcție de deciziile managerului

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuit de alt fochist din compartiment, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

E. Responsabilități generale

Trebuie să cunoască și să respecte :

1. modul de utilizare și întreținere a tehnicii de calcul din dotare , reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite

2. folosirea aparaturii din dotarea serviciului cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare

3. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă

4. măsurile de diminuare a riscurilor specifice postului

5. Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declansării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);

6. Respecta Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii , note interne

7. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

8. Respecta Codul de Conduită etică și secretul profesional

9. Respecta Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor,

10. Respecta normele de sănătate și securitate în muncă

11. Respecta secretul profesional

12. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

● Îndeplinirea și realizarea criteriilor de performanță în conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS

● Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității, în conformitate cu standardele de calitate ISO

● Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantum de cel puțin 2 ore lunar

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Data
Director financiar contabil			
Salariat pe post			