



Consiliul Judeţean
Braşov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE 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



Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie şi Boli Infecţioase Braşov	
Întrare	Nr. 5632
Ieşire	
Ziua 25	Luna 04 Anul 2023

ANUNŢ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE 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**

➤ **1 post vacant de referent de specialitate III - birou achiziţii publice (normă întreagă, 8 ore/zi);**

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 onorabilităţii, 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 10 mai 2023, ora 15,00, la Biroul RUNOS al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie şi Boli Infecţioase Braşov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, care va conţine următoarele documente:**

- a). formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;



- 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). CONDIŢII SPECIFICE :

Referent de specialitate III - birou achiziţii publice

- Studii superioare tehnice, economice sau juridice
- ✓ 6 luni vechime în specialitatea studiilor

4). CALENDARUL DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI

4.1. Selecţia 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.

4.1. Proba scrisă se va susţine la sediul instituţiei, Braşov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, după cum urmează:

18 mai 2023 - susţinere proba practică - ora 11,00 şi afişare rezultate proba practică;

19 mai 2023 - depunere contestaţii proba practică - până la ora 15.00;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE 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



22 mai 2023 - analizare proba practică și afișare rezultate contestații.

4.2. Interviu se va susține la sediul instituției, Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, după cum urmează:

24 mai 2023 - susținere proba interviu - ora 11,00 și afișare rezultate proba interviu;

25 mai 2023 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;

26 mai 2023 - analizarea consemnărilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații.

4.3. Rezultate finale concurs

26 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)

Referent de specialitate - 100 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.



Afișat astăzi 25.04.2023, 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



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



APROBAT
MANAGER

Dr. Moraru Dan

BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE REFERENT DE SPECIALITATE III – BIROU ACHIZIȚII PUBLICE

1. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 101 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, 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
4. Instrucțiunile nr.1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului cadru, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,
Ref. Hancu Mihaela

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECTIOASE BRASOV	FIȘA POSTULUI	
A. Informații generale privind postul		
Nivelul postului	De execuție	
Denumirea postului	Referent de specialitate	
Gradul/treapta profesională	III	
Locul de muncă	Biroul achiziții publice	
Scopul principal al postului	Îndeplinirea misiunii și obiectivelor spitalului	
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului		
Studii de specialitate		
Studii superioare tehnice, economice sau juridice		
Perfecționări		
Cunoștințe de operare pe calculator		
Nivelul de acces în sistem informatic este configurat conform atribuțiilor specifice postului, pe bază de user și parolă cu drepturi restricționate de acces Accesează, introduce și modifică în SEAP datele cu privire la achizițiile publice ale spitalului Are rol de execuție asupra datelor introduse la nivel de utilizator.		
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel		
Abilități, calități și aptitudini necesare		
• obiectivitate și corectitudine • fluentă și coerență în exprimare • competență profesională în domeniul de activitate • etică profesională • autoinstruire permanentă • să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit • seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor		
Cerințe specifice		
C. Atribuțiile postului		
▪ își însușește legislația în domeniul achizițiilor publice și răspunde de respectarea acesteia; ▪ respecta procedurile privitoare la achizițiile publice; ▪ pe baza estimării necesarului de materiale (medicamente, reactivi etc.), materiale de natura obiectelor de inventar, servicii întocmit de către șefii compartimentelor de specialitate, elaborează programul anual al achizițiilor publice cu defalcarea pe trimestre. ▪ elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale spitalului, programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție, în conformitate cu prevederile legale și îl prezintă spre avizare serviciului financiar și managerului spre aprobare; ▪ elaborează documentația de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs; ▪ aplică și finalizează procedurile de atribuire; ▪ elaborează strategia de contractare în conformitate cu prevederile legii 98/2016 ▪ respecta prevederile legale privind estimarea valorii contractului de achiziție publică ▪ asigură și respecta îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice; ▪ respecta prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese; sesizarea acestora conducerii pentru a se lua măsurile necesare și remedierea aspectelor care pot		

determina aparitia unui conflict de interese;

- respecta prevederile legale privind comunicarea si transmiterea datelor, aplicarea procedurilor de atribuire, atribuirea contractului de achizitie publica, stabilirea ofertei castigatoare, informarea candidatilor si a ofertantilor, anularea aplicarii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica;
- constituie, pastreaza si arhiveaza dosarul achizitiei publice.
- este persoana responsabila pentru atribuirea contractelor
- intocmeste, urmareste, inregistreaza contractele de furnizare produse si le supune avizarii CFPP, directorului financiar contabil, consilierului juridic si aprobarii managerului;
- redacteaza punctul de vedere al autoritatii contractante asupra contestatiilor depuse de catre operatorii economici si il supune avizarii consilierului juridic si directorului financiar contabil si ulterior aprobarii managerului;
- transmite Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor si contestatorului, o copie a dosarului achizitiei publice
- raspunde de eficienta si calitatea lucrarilor executate in cadrul compartimentului la termenele stabilite prin reglementari interne sau alte acte normative
- 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 achizitie 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 orice alte mijloace.
- Întreprinde demersurile necesare soluționării contestațiilor formulate împotriva procedurilor de achiziție ale spitalului și depuse la Consiliul Național de soluționare a contestațiilor
- Verifică sesizările referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție și formulează puncte de vedere
- raspunde de respectarea legislatiei
- raspunde de exactitatea datelor furnizate
- 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;
- intocmeste strategie anuala a achizitiilor publice
- raspunde de actualizarea periodica a planului anual de achizitii
- Intocmeste, cunoaste si respecta procedurile operationale specifice postului
- Cunoaste si respecta normele specifice privind verificarea si asigurarea securitatii echipamentelor nemedicale
- Responsabil cu registrul riscurilor privind activitatea specifica achizitiilor publice
- Cunoaste si respecta normele specifice privind verificarea si asigurarea securitatii echipamentelor nemedicale
- Execută orice alte lucrări dispuse de șeful ierarhic în conformitate cu pregătirea profesională

D. Sfera relaționară a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierahice

Subordonat față de : Manager

Superior pentru :

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

- a) Consiliul Județean, CAS, DSP și alte instituții în limita competențelor cu aprobarea managerului

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuit de referentul de specialitate din cadrul biroului achiziții publice

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. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
3. măsurile de diminuare a riscurilor specifice postului
4. 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.);
5. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii , note interne
6. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
7. Respectă Codul de Conduită etică și secretul profesional
8. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor,
9. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă
10. Respectă procedurile operationale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital
- 11, Respectă secretul profesional

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- 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			