

09.24.15

17. NOV. 2020

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN CU SEDIUL UNITĂȚII DIN STR. TINERETULUI NR.28,**

**ANUNȚĂ :**

Având în vedere prevederile O.M.S nr. 905/2020 privind aprobarea metodologiei de ocupare fără concurs, a posturilor vacante, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea 55/2020, privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei COVID -19,

**Spitalul Municipal de Urgență Roman organizează în data de 25.11.2020 selecție de dosare pentru ocuparea fără concurs a unui post de inginer I cu vechime în specialitate de minim 3 ani si 6 luni pentru Serviciul Tehnic**

**Actele necesare în vederea ocupării fără concurs, a posturilor vacante și temporar vacante se vor transmite scanate într-un singur document, în format pdf, pe e-mail: ruons@spitalroman.ro, în perioada 23.11.2020 – 24.11.2020. În data de 24.11.2020 se transmit documentele până la ora 14.00.**

**Contractele individuale de muncă încheiate în conformitate cu prevederile Legii 55/2020 modificată cu Legea 203/2020 încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă.**

Probele stabilite pentru ocuparea fără concurs a posturilor vacante menționate mai sus se vor desfășura la sediul S.M.U. Roman, astfel:

1. Selecția dosarelor va avea loc în data 25.11.2020
2. Interviu/data sustinerii interviului se va stabili odata cu afisarea rezultatelor selectiei dosarelor, în cazul în care vor fi mai multe dosare decât numarul posturilor afișate..

**Condiții generale de participare :**

- 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 condamnat/a 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.

**Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii superioare tehnice, absolvite cu diploma de licență;
- **Vechime: minim 3 ani si 6 luni in specialitatea necesara ocuparii postului;**

**Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:**

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru 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. 1, 2 și 5 la prezenta metodologie;

- 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 la prezenta metodologie;

- 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;

- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;

(4) Condițiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislației specifice de ocupare a fiecărui post.

(5) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

**Formularele prevazute în anexele mai sus menționate, Bibliografia necesară interviului, în cazul în care numărul candidaților depășește numărul posturilor și fișa postului, se găsesc în continuarea acestui anunț.**

Date de contact :

Serviciul RUNOS din cadrul SMU Roman, tel. 0731665522.

MANAGER,  
Dr. Andrici Maria



Sef Serv. RUNOS,  
Ec. Olariu Mihaela Alexandra



## SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud.Neamt  
Cod fiscal: 2613940  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: tehnic@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.



**APROBAT  
MANAGER  
Dr. Andrici Maria**

### BIBLIOGRAFIE pentru post inginer

1. Manualul de instalatii-instalatii de incalzire – prof. univ. dr. ing. M. Iliina ;Editura ARTECNO 2002
2. Manualul de instalatii-instalatii sanitare – prof. univ. dr. ing. St. Vintila ;Editura ARTECNO 2002
3. Manualul de instalatii-instalatii electrice – prof. univ. dr. ing. St. Vintila ;Editura ARTECNO 2002
4. Legea 10/1995 – privind calitatea in constructii
5. Legea 307/2006 – privind apararea impotriva incendiilor
6. Legea 319/2006 – Legea securitatii si sanatatii in munca

### TEMATICA

1. Manualul de instalatii-instalatii de incalzire:
  - Cap 5.3 – Centrale termice cu apa calda
  - Cap 6.1 – Corpuri de incalzire
  - Cap 6.6 – Materiale si elemente comune instalatiilor de incalzire
  - Cap 8.5 – Sisteme de incalzire pentru unele categorii de cladiri – spitale
2. Manualul de instalatii-instalatii sanitare :
  - Cap 2.4 – Instalatii interioare de alimentare cu apa rece si calda pentru consum menajer
  - Cap 3.3 – Instalatii interioare de canalizare a apelor uzate menajere
  - Cap 3.5 – Instalatii interioare de canalizare a apelor meteorice

3. Manualul de instalatii-instalatii electrice
  - Cap 5.2 – Corpuri pentru iluminatul interior
  - Cap 13 – Punerea in functiune si mentinerea sistemelor de iluminat
4. Legea 10 :
  - Cap III – Obligatii si raspunderi
5. Legea 307 :
  - Cap 2, Sectiunea 6 – Obligatiile administratorului, conducatorului institutiei, utilizatorului si salariatului
6. Legea 319 :
  - Cap 3, sectiunea 7 – Instruirea lucratorilor
  - Cap 4 – Obligatiile lucratorilor
  - Cap 6, sectiunea 1 - Evenimente

Sef Serviciu Tehnic  
Ing. Adrian Pruteanu



# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

## SERVICIUL TEHNIC

Aprobat Manager

### FISA POSTULUI



NUMELE: \_\_\_\_\_

PRENUMELE: \_\_\_\_\_

DENUMIREA POSTULUI: **Inginer**

POZITIA IN COR: **214401**

NIVELUL POSTULUI: **de executie**

#### Relatii:

- A) **Ierarhice** – subordonat/a: sefului serviciului tehnic, directorului financiar-contabil, managerului
  - B) **Functionale** – cu sectiile si compartimentele din cadrul spitalului
  - C) **De colaborare** – cu tot personalul spitalului
1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:
    - 1.1. Nivel de studii – superioare
    - 1.2. Pregatirea de specialitate – facultate, studii tehnice
  2. Experienta necesara:
    - 2.1. Vechime in munca: minim 3 ani si 6 luni
    - 2.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 90 zile
  3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:
    - 3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:
      - competente fundamentale: -planificarea propriei activitati
      - perfectionarea continua
      - lucru in echipa multidisciplinara
    - competente generale: -comunicare interactiva
      - responsabilitate
      - stapanire de sine
      - indemanare
    - competente specifice: -cunostinte tehnice temeinice
      - analiza si atentie la detalii
      - capacitate de a sesiza defectele
  - 3.2. Autonomie in efectuarea competentelor specific postului

3.3.Efort intelectual: in conformitate cu complexitatea postului

3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite: indemanare, precizie, rigurozitate

3.5.Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:

-proceduri specifice de lucru

-tipuri si parametri functionali ai cazanelor si echipamentelor din central termica, instalatiilor electrice, sanitare, termice si ai aparaturii si dispozitivelor ce deserve acestea

4. Responsabilitatea implicata de post:

4.1.Responsabilitate privind utilizarea si intretinerea cazanelor si echipamentelor din centrala termica, a instalatiilor electrice, sanitare, termice si ai aparaturii si dispozitivelor ce deserve acestea

4.2.Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare

4.3.Responsabilitate in respectarea normelor de Protectia Muncii si PSI

4.4.Responsabilitate in planificarea si realizarea acrivitatii proprii

4.5.Responsabilitate privind pastrarea confidentialitatii

5. Conditii de lucru ale postului:

5.1.Program de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana

5.2.Conditii materiale – aspecte specifice postului cu privire la:

-ambiant: sectiile si compartimentele spitalului

-deplasari: in incinta spitalului

-spatiu de lucru: serviciul tehnic, centrala termica, sectiile si compartimentele spitalului

6. Obiective:

6.1.Asigurarea bunei functionari a instalatiilor electrice, sanitare, termice si ai aparaturii si dispozitivelor ce deserve acestea

6.2.Asigurarea conditiilor specifice pentru respectarea normelor de protectia muncii

### **Atributii:**

#### **Generale:**

- se informeaza permanent si isi insuseste parametrii si normele tehnice de realizare a lucrarilor de intretinere si reparatii, tipurile si parametrii functionali ai utilajelor si instalatiilor din central termica, ai instalatiilor electrice, sanitare, termice si ai aparaturii si dispozitivelor ce deserve acestea, tipurile de lucrari, materiile prime si materialele de baza folosite;
- urmareste permanent respectarea parametrilor de calitate impusi prin procedurile specifice de lucru sau prin instructiunile tehnologice;
- comunica informatiile despre sarcini si diferite evenimente prin rapoarte scrise sau verbale;
- efectueaza lucrul in conditii de securitate, in conformitate cu legislatia si normele de tehnica securitatii muncii specifice locului de munca;

- are obligatia desfasurarii activitatii cu respectarea reglementarilor unitatii si in conformitate cu fisa postului.

### **Specifice:**

- coordoneaza intreaga activitate a personalului din cadrul atelierului de reparatii (instalatori, electricieni, fochisti);
- organizeaza, conduce si raspunde de activitatea de reparatii curente si capital la utilajele si instalatiile din dotarea spitalului;
- urmareste in timp comportarea utilajelor si instalatiilor, face propuneri pentru introducerea lor in reparative in atelierele proprii sau la unitati specializate;
- urmareste si raspunde de buna functionare si de exploatarea corecta a cazanelor si echipamentelor din central termica, conform normelor si normativelor in vigoare si a prescriptiilor tehnice ISCIR;
- urmareste si raspunde de furnizarea apei calde si a agentului termic conform programului stabilit;
- stabileste necesarul de material, piese de schimb, scule si dispozitive ce urmeaza a se achizitiona pentru executarea lucrarilor de revizii si reparatii;
- raspunde de utilizarea judicioasa a timpului de lucru de catre personalul din subordine;
- stabileste masuri pentru remedierea operative a defectiunilor aparute la utilajele si instalatiile din dotarea spitalului;
- preda lucrarile cantitativ, calitativ si la timp beneficiarilor (seful sectiei sau compartimentului, asistenta sefa) si informeaza seful ierarhic superior despre indeplinirea sarcinii incredintate;
- urmareste reducerea consumurilor de material si utilitati;
- tine legatura cu furnizorii de utilitati pentru asigurarea continuitatii si sigurantei in functionarea instalatiilor;
- participa la intocmirea caietelor de sarcini pentru achizitia de lucrari de reparatii la echipamentele, dispozitivele si instalatiile spitalului;
- intocmeste propunerile pentru planul anual al achizitiilor publice;
- participa la receptia lucrarilor de investitii, revizii si reparatii executate de terti;
- participa la receptionarea materialelor specific activitatii pe care o coordoneaza;
- ia masuri pentru recuperarea si valorificarea materialelor, pieselor de schimb si subsamblelor rezultate din dezmembrarea mijloacelor fixe, sculelor si obiectelor de inventar, conform legislatiei in vigoare;
- intocmeste graficele de lucru si pontajele pentru personalul din subordine;
- face propuneri pentru perfectionarea pregatirii profesionale a personalului din subordine;
- inlocuieste si preia atribuitiile inginerului constructor cand acesta lipseste din unitate;
- respecta normele cu privire la paza si stingerea incendiilor si normele de protectie a muncii.

### **Atributii si responsabilitati privitoare la respectarea cerintelor de sanatate si securitate in munca si cele pe linie de aparare impotriva incendiilor si situatiilor de urgent:**

- isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si utilizeaza corect aceste dispozitive;



- Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- Coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Isi insuseste si sa aplica in mod corespunzator masurile stabilite de catre conducere, in planul de evacuare in caz de aparitie a unei stari de pericol grav sau iminent de accidentare;
- Opreste lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si informeaza de indata conducatorul locului de munca;
- Participa, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, PSI sau SU, isi insuseste tematica prelucrata si sustine testele prevazute de legislatia in vigoare.
- Nu patrunde in zonele de restrictie sau in locurile de munca pentru care nu a fost instruit si nu face interventii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrica sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat in acest sens, chiar daca acestea nu sunt active;
- Nu pastreaza sau consuma bauturi alcoolice in incinta unitatii si in timpul programului de lucru;
- Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior si mentine permanent locul de munca si echipamentele cu care lucreaza in perfecta ordine si curatenie;
- Se deplaseaza numai pe traseele de acces stabilite si depoziteaza materialele si echipamentele numai in spatiile recomandate de catre seful locului de munca;
- Participa la exercitiile de alarmare organizate de responsabilul de aparare impotriva incendiilor la nivel de spital;
- Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
- Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.

#### **Atributii si responsabilitati privitoare la Managementul Calitatii:**

- Isi insuseste si respecta cerintele referentialului international de certificare in domeniul managementului calitatii si cele ale standardelor suport specifice;
- Isi insuseste continutul Declaratiei de politica in domeniul calitatii in vigoare;
- Prin activitatile desfasurate, este permanent orientat spre aplicarea celor doua concepte de baza ale managementului calitatii: conceptul de orientare catre clienti si conceptul de imbunatatire continua;
- Cunoaste si asigura suportul concret in realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte si ale spitalului;
- Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile generale elaborate conform cerintelor referentialului de certificare in domeniul managementului calitatii;
- Respecta ciclul DEMING: planificare-desfasurare- control-imbunatatire a activitatilor in care este direct implicat;



- Isi mentine actualitatea inregistrarilor specifice aferente activitatilor desfasurate;
- Participa la toate instruirile interne organizate privitoare la imbunatatirea functionarii sistemului de management al calitatii implementat la nivel de spital, in domeniul sau de competenta;
- Transmite managementului de varf al spitalului, ori de cate ori i se solicita, informari privitoare la aplicarea managementului calitatii pentru specificul activitatilor pe care le desfasoara;
- Respecta regulile stabilite privitoare la desfasurarea auditurilor interne si externe ale managementului calitatii;
- In situatia in care in urma auditurilor interne/externe ale managementului calitatii desfasurate au rezultat si au fost documentat neconformitati/observatii privitoare la activitatile in care este direct implicat, respecta corectiile si actiunile corective documentate in Rapoartele de audit intern/extern intocmite de conducatorii echipelor de audit;
- Raspunde de respectarea tuturor cerintelor referentialului international de certificare si ale celor din documentatia interna de management al calitatii in vigoare.

#### **Atributii si responsabilitati privitoare la Controlul Intern Managerial:**

- Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerintelor standardelor Ordinului 600/2018 privitoare la controlul intern/managerial;
- Isi insuseste si respecta cerintele standardelor Ordinului 600/2018 si cele ale tuturor actualizarilor specifice ulterioare;
- Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei suport aplicabile standardelor Ordinului 600/2018, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara;
- Isi insuseste si respecta masurile documentate in programul de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial anual actualizat, masuri in care, prin natura activitatilor pe care le desfasoara in cadrul spitalului, îl vizeaza in mod direct;
- Cunoaste si asigura suport concret in realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte;
- Isi insuseste si respecta cerintele documentate in procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor Ordinului 600/2018;
- Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizeaza activitatile in care este direct implicat;
- Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la asigurarea continuitatii activitatilor in concordanta cu specificul activitatilor pe care le desfasoara;
- Transmite managementului de varf al spitalului, ori de cate ori i se solicita, informari privitoare la aplicarea standardelor controlului intern/managerial in activitatile pe care le desfasoara;
- Respecta regulile stabilite privitoare la desfasurarea auditurilor interne si externe care vizeaza controlul intern/managerial;
- Raspunde de respectarea prevederilor standardelor si procedurilor Ordinului 600/2018 cu toate actualizarile specifice valabile precum si ale celor documentate in legislatia conexasa respectivelor standarde;
- Isi insuseste si respecta cerintele legale privitoare la intocmirea, completarea arhivarea si pastrarea documentelor interne in domeniul sau de competenta.

#### **Atributii si responsabilitati privitoare la acreditarea spitalului:**

- Participa la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerintelor privitoare la acreditarea spitalului;
- Isi insuseste si respecta cerintele privitoare la acreditarea spitalului si cele ale tuturor actualizarilor specifice ulterioare;
- Isi insuseste si respecta cerintele legislatiei suport aplicabile aferente acreditarii spitalului, in corelare cu specificul activitatilor pe care le desfasoara;

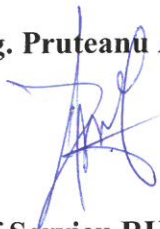
- Transmite functiei ierarhice careia ii este subordonata direct, ori de cate ori i se solicita informari privitoare la aplicarea cerintelor de acreditarea ale spitalului, in domeniul sau de competenta.

**Alte atributiuni:**

- respecta prevederile Regulamentului intern, a legislatiei in domeniu, procedurile de lucru, precum si celelalte reguli si regulamente existente in unitate, decizii, dispozitii si hotarari ale conducerii;
- respecta atributiile stabilite in prezenta fisa a postului precum si alte sarcini stabilite de conducatorul ierarhic superior;
- asimileaza cunostintele necesare precum si prevederile legilor, regulamentelor, instructiunilor si ordinelor referitoare la indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- in cazul unor situatii de exceptie ce impun rezolvarea operativa a altor situatii sau probleme ivite, va raspunde acestor cerinte inclusiv in zilele nelucratoare, prin prelungirea programului de munca saptamanal, la solicitarea conducerii;
- respecta confidentialitatea informatiilor obtinute cu ocazia exercitarii atributiilor si sarcinilor de serviciu;
- in functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatilor.

**Sef Serviciu Tehnic**

**Ing. Pruteanu Adrian**



**Sef Servicu RUNOS**

**Ec. Agape Florica**

**SALARIAT**

**Am luat la cunostinta de continutul fisei  
postului si am primit un exemplar**

**Nume si prenume**

**Semnatura**

**Data**