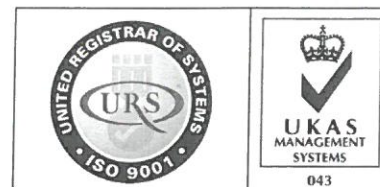


SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt
Cod fiscal :2613940
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233
Tel. 0731665522, / Fax :0233-741963
E-mail: ruons@spitalroman.ro
Site: www.spitalroman.ro



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

Nr. 19412 - 3 JUN. 2021

ANUNȚ

Spitalul Municipal de Urgență Roman, organizează la sediul unității din str. Tineretului nr.28 concurs pentru ocuparea a două posturi contractuale vacante de **muncitor necalificat**, pe perioada nedeterminată, la **Blocul Alimentar**.

Condițiile necesare ocupării posturilor de **muncitor necalificat** la Blocul Alimentar:

Condiții generale de participare :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 : școala generală

Conținutul dosarului de concurs:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (formularul este afișat pe site-ul instituției);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea (ex. certificat de naștere, carte de identitate, certificat de casatorie) potrivit legii, 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele 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-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului, în care sa fie specificat ca nu este în evidență **cu boli cronice și psihice**.
- recomandare sau caracterizare de la ultimul loc de munca, unde este cazul;
- curriculum vitae.

i) taxa de participare la concurs este de **25 lei** (se achită la casieria situată în Pavilionul Administrativ, str. Tineretului nr. 28 Roman, după următorul program: luni, marți, miercuri și vineri de la ora 9,00 la ora 11,00; joi de la ora 13,00 până la ora 15,00).

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului juridiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în perioada :

04.06.2021 – 17.06.2021, între orele 10,00-12,00, la Sediul Administrativ, din str. Tineretului nr. 28.

Candidații vor respecta toate măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS CoV-2, inclusiv programul casieriei și al intervalului orar de depunere a dosarelor.

Nu se pot depune dosare incomplete sau fără chitanța privind taxa de participare la concurs.

Bibliografia și tematica se găsesc la Serv. RUNOS, pe site-ul și avizierul spitalului ;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Concursul se va desfășura în conformitate cu Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din SMU Roman și HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, și va consta succesiv în următoarele probe :

1.- Selecția dosarelor care se face în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ;

2.- Proba scrisă;

3.- Proba orală/interviu.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

- Proba scrisă **28.06.2021, ora 13,00**

- Proba orală/interviu **01.07.2021, ora 10,00**

Locul de desfășurare al probei scrise se va afișa după selecția dosarelor în funcție de numărul de candidați.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, orală sau interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității, precum și pe pagina de internet în termen de 24 ore după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul unității, precum și pe pagina de internet, în termen de 24 ore de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact :

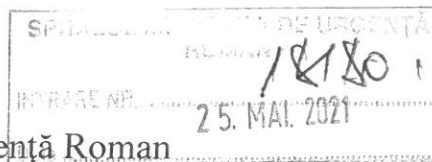
Serviciul RUNOS din cadrul SMU Roman, tel. **0731665522**.

MANAGER,
Dr. Andrici Maria



Șef Serv. RUNOS
Ec. Olariu Mihaela Alexandra

Spitalul Municipal de Urgență Roman



Aprob Manager
Dr.M.Andrici

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Andrici", written over the printed name.

Tematica și bibliografia pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de muncitor necalificat – bloc alimentar

1. Ordinul M.S. nr. 976 /16 decembrie 1998 –privind aprobarea Normelor de igienă privind producția depozitare, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.
 - Capitolul I-Norme generale
 - Capitolul II –Norme privind producția ,industria alimentară
 - Capitolul III –Norme privind prepararea alimentelor (alimentația publică și colectivă
 - Capitolul IV –Norme privind depozitarea și transportul alimentelor
 - Capitolul VII- Norme privind personalul unităților alimentare

2. Hotărâre nr.924 din 11 august 2005 privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare
 - Reguli generale pentru igiena produselor alimentare
 - Capitolul I
 - Capitolul II
 - Anexa 1 la regulile generale – Producția primară
 - Anexa 2 la regulile generale -Cerințe generale de igienă

3. OMS nr. 961/2016 – pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private,tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
 - Capitolul I
 - Capitolul II
 - Capitolul III art 19,art.20,22
 - Anexa 3

4. OMS nr 1101/2016 – privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

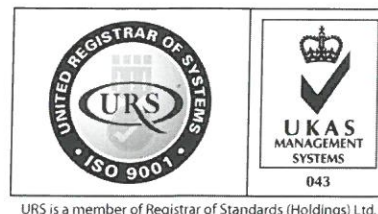
- Anexa 4 - Precauțiunile Standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
5. OMS nr. 1226/2012- pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Capitolul II – Definiții , art 7
 - Capitolul V
 - Capitolul IV

25.05.2021 Medic SPIAAM dr. L. Stan



SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt
Cod fiscal :2613940
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233
Tel. :0233-742511,0233-742553 / Fax :0233-741963
E-mail: info_spital@roman.rdsmail.ro
Site: www.spitalroman.ro



Aprobat Manager

NUMELE:
PRENUMELE:
DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR NECALIFICAT
LOC DE MUNCA: BLOC ALIMENTAR– Serviciul Administrativ
POZITIA IN COR:
NIVELUL POSTULUI: De executie
Relatii:

I. Atributii specifice locului de munca:

1. Efectueaza zilnic pregătirea alimentelor in vederea prepararii hranei de catre bucatari (curata cartofi, alte legume, carne, etc)
2. Respecta circuitele functionale din blocul alimentar;
3. Respectă normele de igienă în prepararea alimentelor;
4. Curăță și dezinfectează vesela folosită în blocul alimentar;
5. Efectueaza operatiunile de curatenie și dezinfecție, conform protocoalelor de ordin intern și înregistrează activitatea desfășurată în graficele de curățenie și dezinfecție;
6. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are in ingrijire pentru folosinta zilnica;
7. Aduce de la magazia de alimente produsele pentru prepararea hranei;
8. Nu permite accesul persoanelor străine sau celor care nu desfășoară activitate în blocul alimentar ;
9. Are obligatia de a anunta imediat medicul de medicina muncii in cazul aparitiei oricarui semn de boala;
10. Deseurile alimentare le colecteaza in saci de culoare neagra, cand sunt plini se leaga la gura si se depoziteaza in containerele pentru deseuri menajere din curtea spitalului ;
11. Ambalajele (hartie, carton, plastic, aluminiu, lemn, sticla) le colecteaza separat de resturile alimentare si le depoziteaza in locurile special amenajate pentru colectare deseuri din aceste categorii la punctul de colectare deseuri din curtea spitalului;
12. Respectă prevederile de interzicere a fumatului in unitatile sanitare, conform art. 2, lit m din Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun cu modificarile si completarile ulterioare;
13. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influenta alcoolului sau consumarea de alcool in timpul serviciului;
14. Conform Ordinului nr. 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, ocupantul postului va menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor specifice prevenirii infectiilor nosocomiale; respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si a

precautiunilor universale; declara imediat superiorului ierarhic si conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

15. Are obligatia sa poarte ecusonul la vedere ;

II. ALTE ATRIBUȚII:

In situatii de urgenta raspunde la solicitarea conducerii spitalului la activitatile la care este solicitat pentru asigurarea functionarii unitatii medicale si atunci cand nu este de serviciu daca este solicitat telefonic;

III. RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

a) Isi desfășoara activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca ;

b) Utilizeaza corect aparatele si echipamentele de preparare a hranei, masinile de gatit, frigiderule, vesela, eventuale substante periculoase cu care intra in contact;

c) Utilizeaza corect echipamentul individual de protecție acordat, daca este cazul, și după utilizare, îl înapoiază sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;

d) Utilizeaza corect mașinile, aparatul, instalațiile tehnice, neprocedand la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;

e) Comunica imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care are motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

f) Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

g) Coopereaza cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

h) Coopereaza, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

i) Isi însușeste și respecta prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

j) Da relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari

k) Cunoaste, aplica si asigura implementarea procedurilor interne si a instructiunilor de lucru legate de managementul calitatii, astfel incat sa asigure atingerea obiectivelor calitatii si sa asigure respectarea Politicii in acest domeniu, aceasta fiind orientata spre satisfacerea cerintelor pacientilor, precum si spre realizarea angajamentului fata de imbunatatirea continua a obiectivelor propuse

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează:

a) Menține aparatele si echipamentele cu care lucreaza la standardele unei bune funcționări; b) Utilizarea cu responsabilitate a aparatura din dotare, fără abuzuri;

c) Anunță orice defecțiune apărută sefului ierarhic superior.

d) Nu scoate din spital aparatura si vesela cu care lucreaza

e) Mentine in stare de curatenie aparatele si echipamentele cu care lucreaza.

Atributii si responsabilitati privitoare la respectarea cerintelor de sanatate si securitate in munca si cele pe linie de aparare impotriva incendiilor si situatii de urgenta

1. Isi desfasoara activitatea ,in conformitate cu pregatirea si instruirea sa,precum si instructiunile primite din partea angajatorului,astfel incat sa nu expuna la pericol de accidente sau imbolnavire profesionala atat propria persoana,cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
2. Utilizarea corecta a masinilor de spalat,uscatoare si calandru;
3. Utilizeaza corect echipamentul individual acordat si dupa utilizare, sa il puna la locul de la locul destinat pentru pastrare;
4. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea ,schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii,in special a masinilor de spalat,uscatoare si calandru;
5. Opreste lucrul la aparitia unei stari de pericol grav si iminent de accidentare si informeaza de indata conducatorul locului de munca;
6. Participa in mod obligatoriu la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, prevenirea si stingere a incendiilor sau SU, isi insuseste tematica prelucrata;
7. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
8. Isi insuseste si respecta regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor,in corelare cu specificul activitatiilor pe care le desfasoara.

Nerespectarea atributiilor din prezenta fisa de post atrage sanctiuni disciplinare in limitele prevazute de Codul muncii si Contractul Colectiv de munca, raspunderea patrimoniala sau penala, dupa caz

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca putand fi renoita in cazul aparitiei unor reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Prezenta devine,parte integranta a contractului individual de munca incheiat cu Spitalul Municipal de Urgenta Roman.

Intocmit
Ing,ACSINIA T

