

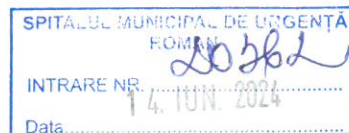
SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

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



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

ANUNT



Spitalul Municipal de Urgență Roman scoate la concurs, în conformitate cu prevederile H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. VII alin (3) din O.U.G. 115/2023, **un post vacant, pe perioada nedeterminată, de muncitor necalificat (în curte),** la Serviciul Administrativ.

Condiții generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate (unde se solicita vechime) și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condiții specifice de participare la concurs :

- Studii : minim școala generală;
- Vechime: nu se solicită.

Concursul/examenul va consta în următoarele etape:

1. selecția dosarelor pentru înscriere;
2. proba scrisă;
3. proba de interviu.

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- **18.06.2024 – 03.07.2024 (de luni până vineri orele 9,00 - 13,00)** - Perioada de înscriere a candidaților;
- 04.07.2024 - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- **11.07.2024 ora 13⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;**
- 11.07.2024 - Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 12.07.2024 - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 12.07.2024 - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- **15.07.2024 ora 10⁰⁰ - Susținerea probei de interviu;**
- 15.07.2024 Afișarea rezultatelor la proba de interviu
- 16.07.2024 Depunerea contestațiilor privind proba de interviu
- **18.07.2024 Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu și a rezultatelor finale**

Dosarele se vor depune la Serviciul R.U.N.O.S. al S.M.U. Roman până la data de 03.07.2024, ora 13⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișarea la sediul S.M.U. Roman și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă, respectiv 50 de puncte la proba de interviu.

În urma susținerii tuturor probelor vor fi declarați admiși candidații care au realizat un punctaj minim de 50 de puncte, în urma calculării mediei aritmetice, în ordine descrescătoare.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale **este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.**

Conținutul dosarului de înscriere la concurs:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de naștere, certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, unde este cazul;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) chitanță privind taxa de participare la concurs, care este de **50 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.**

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

Formularul de înscriere, tematica precum și fișa postului sunt atașate la prezentul anunț și pot fi descărcate și de pe site-ul spitalului www.spitalroman.ro - secțiunea Examenе si Concursuri.

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 0731665522.

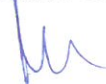
MANAGER,
Dr. Andrici Maria



Șef SERV. RUNOS
Ec. Olariu Mihaela Alexandra



Intocmit,
Ref. Pascal Tatiana



Spitalul Municipal de Urgenta Roman

Aprobat Manager
Doctor M. Andrici



**Tematica si bibliografia pentru concursul organizat in vederea ocuparii
postului muncitor necalificat –curte**



1. Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 - art.1-5- dispozitii generale
 - art .21-obligatiile utilizatorului
 - art.22-obligatiile salariatilor
2. Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor in instituțiile publice.
 - art.3-
 - art.11-
3. legii nr. 319/2006 privind securitatii si sanatatii in munca

capIV. Obligatiile lucratorilor art. 23

Intocmit

Ing. ACSINIA TUDOR



**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN
SERVICIUL ADMINISTRATIV**

**Aprobat Manager,
Dr. Andrici Maria**



**FISA POSTULUI
OCUPATIA: MUNCITOR NECALIFICAT
COD COR: 515301**

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: MUNCITOR NECALIFICAT

LOC MUNCA: SERVICIUL ADMINISTRATIV

GRADUL PROFESIONAL : MUNCITOR NECALIFICAT

NIVELUL POSTULUI: DE EXECUTIE

1.CERINTELE POSTULUI:

- a) Pregătirea profesională: Școala generală;

2.RELATII

a) IERARHICE:

- este subordonat – Sef Serviciul Administrativ, Director Financiar –Contabil, Manager

b) FUNCTIONALE:

- colaborează cu personalul compartimentului, cu celelalte secții/compartimente sau subunități funcționale ale spitalului în scopul realizării sarcinilor de serviciu.

3.PROGRAM DE LUCRU :

- activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi, (7.00-15.00).

4. SET DE INDICATORI CANTITATIVI/ CALITATIVI ASOCIATI ATINGERII REZULTATELOR PRESTABILITE:

Indicatori cantitativi: executarea lucrarilor planificate si repartizate, la nivelele cantitative si termenele stabilite, rezolvarea la termen a sarcinilor ordonate de conducere si indeplinirea obiectivelor stabilite prin strategii, programe de actiune si planuri de munca;

Indicatori calitativi: asigura un management performant al activitatii, conform prevederilor legale, cerintelor postului; rezolvarea corecta, completa si viabila a sarcinilor ordonate de conducere precum si a celor stabilite prin strategii, programe de actiune si planuri de munca; asigura realizarea eficienta si la termen a obiectivelor, actiunilor, masurilor stabilite si a lucrarilor, conform prevederilor legale, cerintelor postului, ordinelor si dispozitiilor conducerii spitalului;

Costuri: asigura planificarea, organizarea si desfasurarea activitatilor specifice, cu respectarea si incadrarea stricta in limitele resurselor materiale si financiare aprobate in acest scop;

Timp: incadrarea in termenele ordonate de conducere, in termenele stabilite de actele normative specifice

Utilizarea resurselor: gestionarea eficienta si rationala a resurselor din dotare în scopul indeplinirii atributiilor;

Mod de realizare: sarcinile se realizeaza individual, in colectiv sau in colaborare cu alte sectii ale spitalului; conduce prin exemplul personal;

5.CRITERII DE EVALUARE ALE POSTULUI

Evaluarea activitatii:

• obiectivele de performanta individuala:

- modul de indeplinire cantitativa si calitativa a sarcinilor din prezenta Fisa a postului;
- modul de raspuns la alte solicitari decat cele curente.

- **criterii de evaluare a realizării acestora**

- rezultatele obținute:
 - cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate
 - nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
 - eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextual atingerii obiectivelor propuse;
- adaptarea la complexitatea muncii:
 - adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate)
 - analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;
 - evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive)
- asumarea responsabilității:
 - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
 - evaluarea nivelului riscului decizional;
- capacitatea relatională și disciplina muncii:
 - capacitatea de evitare a starilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
 - adaptabilitatea la situații neprevăzute;

- **Personana care realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale:**

Ses Serviciu Administrativ

- **Modalitatea de evaluare:** prin observare directă de către evaluator, în baza rezultatelor obținute ca urmare a desfășurării activității, prin chestionar sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator

- **Periodicitatea de evaluare a performanțelor**

- Anual, conform procedurilor stabilite la nivelul spitalului.

6. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU POSTUL DE MUNCITOR NECALIFICAT

A. Obiective generale ale postului:

- Raspunde de utilizarea optimă a resurselor materiale, patrimoniale alocate pentru atingerea obiectivelor spitalului.
- Raspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces.

B. Obiective specifice postului:

- Creșterea calității și eficientizarea activității, prin implementarea PO și PL din cadrul structurii;
- Conștientizarea și responsabilizarea, referitor la noile cerințe ale standardelor de acreditare, participarea la instruirea din planul anual de pregătire profesională;
- Prevenirea riscului de IAAM prin cunoașterea și respectarea normelor SPIAAM

7. ATRIBUTII :

I. Atributii specifice postului :

1. Zilnic efectuează curățenia în curtea spitalului.
2. curăța spațiile verzi din curtea spitalului (greblează, sapa, cosese, pliveste, plantează flori și pomi)
3. Execută toaletarea pomilor și a gardului viu, în limita înălțimii scării;

6. Este interzis fumatul in incinta unitatii, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
7. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ apartinatori/ lenjerie/ materiale sanitare/ deseuri)
8. Respecta Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare si Functionare si Codul de Conduita al Spitalului Municipal de Urgenta Roman;
9. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea;

III. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, PSI, colectare deseuri:

1. Își însușește si respecta normele de securitate si sănătate in munca prevăzute in Legea nr. 319/2006 a Securitatii si Sanatatii in Munca si H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii securitatii si sanatatii in munca nr 319/2006:
- 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 aparatura, substantele periculoase, echipamentele de transport;
- utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat;
- nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- comunica imediat angajatorului si/sau Serviciului Intern de Prevenire si Protectie orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- coopereaza cu angajatorul si/sau cu Serviciul Intern de Prevenire si Protectie, 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;
- coopereaza atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii Serviciului Intern de Prevenire si Protectie, pentru a permite angajatorului sa se asigura 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 ale acestora;
- da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
2. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgenta;
3. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor in instituțiile publice.

IV. Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

1. Își însușește si respecta cerintele procedurilor SMC ;
2. Își însușește si respecta cerintele Manualului Calitatii ;
3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;

9. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ, PATRIMONIALĂ, CONTRAVENTIONALĂ SAU PENALĂ

Angajatul răspunde disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal atunci când:

1. nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea unității;
2. nu respectă conduita, etica și deontologia profesiei de medic;
3. nu respectă măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă și nu utilizează corespunzător instalațiile, echipamentele de lucru și cele de protecție;
4. nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcină specifică;
5. produce pagube materiale și din vina și în legătură cu munca lor;
6. comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

10. SALARIZARE:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar, prin act adițional.

Prezenta fișă de post este parte integrantă a Contractului Individual de Muncă încheiat de titularul de post cu Spitalul Municipal de Urgență Roman.

Director Financiar Contabil

Numele și prenumele: Ec. Rus Magda

Semnatura :.....

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnatura:

Data:

Sef Serviciu Administrativ

Numele și prenumele: ing. Acsinia Tudor

Semnatura:

Serviciul RUNOS:

Numele și prenumele: Ec. Olariu Alexandra

Semnatura:

Prezenta fișă de post a fost întocmită în trei (3) exemplare (un exemplar se predă titularului acestui post, un exemplar va fi menținut în dosarul salariatului

Formular de înscriere concurs**Autoritatea sau instituția publică:** SPITALUL MUNICIPAL DE URGENȚĂ ROMAN**Funcția solicitată și locul de muncă:****Data organizării concursului:**

- proba scrisă:
- interviul:
- sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE	INSTITUTIA	FUNCTIA	NR. TELEFON
1.				

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

că sunt de acord cu înregistrarea audio-video a probelor concursului (porba scrisă și proba de interviu)

Data:

Semnătura: