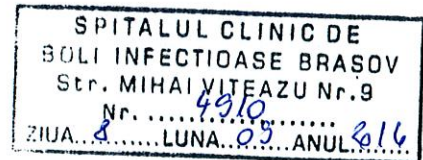


SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE

BRASOV

Str. Mihai Viteazu nr.9, tel.0268422490



ANUNT

Spitalul Clinic de Boli Infectioase Brasov

Organizeaza concurs pentru ocuparea postului vacant de inspector de specialitate II

1). Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) are cetatenia romana sau cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul în Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris și vorbit;
- c) are varsta minimă reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) îndeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau în legatura cu serviciul, care împiedica înfatuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

2) In vederea participarii la concurs, candidatii vor depune dosarele de inscriere in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, respectiv pana la data de 22.09.2016, ora 15,30 la compartimentul RUNOS si va cuprinde in mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica
d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie
e)cazierul judiciar

f)adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata de medicul de familie – apt fizic si neuropsihic

g)curriculum vitae;

Actele prevazute la lit b), d) vor fi prezentate in original in vederea verificarii conformitatilor copiilor cu acestea.

3) Conditiiile generale si specifice necesare pentru ocuparea posturilor vacante de infirmiera sunt:

-vechime minima in specialitatea studiilor 3 ani si 6 luni

- studii superioare – tehnice, economice, juridice

- curs achizitii publice – legea 98/2016

4) Concursul consta in 3 etape:

4.1. Selectia dosarelor de concurs

Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se vor afisa la sediul institutiei cu mentiunea “admis” sau “respins” in termen de maxim de 3 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor

4.2. Proba scrisa conform bibliografiei afisate se va sustine in ziua de 30.09.2016 la ora 11, 00 la sediul spitalului.

4.3. Interviuul se va sustine in ziua de 04.10.2016, ora 11,00

Relatii suplimentare la tel. 0268422490

Manager,

Dr. Ionescu Ramona Delia



BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTUL VACANT DE INSPECTOR DE SPECIALITATE II

1. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
2. Hotararea 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
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
4. Ordinul nr. 281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formulelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale
5. Hotararea nr. 28 din 9 ianuarie 2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții
6. Ordinul nr. 863 din 2 iulie 2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii

și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții"

7. Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 *** Republicata privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor



Manager,
Dr. Ionescu Ramona Delia

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Dr. Ionescu Ramona Delia".

SPITAL BOLI INFECTIOASE BRASOV		FIȘA POST		
Compartiment:		Administrativ		
Denumire POST:		Inspector de specialitate		
Clasificare conform COR:		263106		
Nivelul postului		De executie		
Identificarea functiei		Inspector de specialitate II		
CERINȚE POST	STUDII:			
	<ul style="list-style-type: none"> Absolvent al facultatii in domeniul tehnic, economic, juridic 			
	STUDII DE SPECIALITATE			
	Curs achizitii publice			
	PERFECTIONARI/SPECIALIZARI			
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:			
	abilități: <ul style="list-style-type: none"> obiectivitate și corectitudine fluență și coerență în exprimare competență profesională în domeniul de activitate etică profesională 			
	alte cerințe: <ul style="list-style-type: none"> cunoștințe de operare PC-Word, Excel, MS Office etc. autoinstruire permanentă Să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit Seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor 			
	RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:	
			Managerului	
ARE ÎN SUBORDINE :				
ORA RE		RELATII DE CONTROL		
		RELATII DE REPREZENATRE		
COL AB		COLABOREAZĂ CU:		
		Tot personalul spitalului		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI				
<ul style="list-style-type: none"> își însușește legislația în domeniul achizițiilor publice și răspunde de respectarea acesteia; respectă procedurile privitoare la achizițiile publice; pe baza estimării necesarului de materiale (medicamente, reactiv), materiale de natura obiectelor de inventar, servicii întocmit de către șefii compartimentelor de specialitate, elaborează secțiunea de investiții din programul anual al achizițiilor publice Intocmește, pe baza solicitărilor făcute de către compartimentele, secțiile de specialitate, documentația necesară ce urmează să stea la baza încheierii contractelor de achiziție publică prin procedura de achiziție directă elaborează documentația de atribuire sau, în cazul organizării unei proceduri de licitație 				

- aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- elaboreaza strategia de contractare in conformitate cu prevederile Legii 98/2016
- respecta prevederile legale privind estimarea valorii contractului de achizitie publica
- asigura si respecta indeplinirea obligatiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de legislatia in domeniul achizitiilor publice ;
- respecta prevederile legale privind incompatibilitatile si conflictul de interese ; sesizarea acestora conducerii pentru a se lua masurile necesare si 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 si presedinte al comisiei de evaluare a ofertelor – sectiunea investitii
- intocmeste contractele de lucrari, contractele de furnizare produse din categoria investitii si le supune avizarii CFPP, directorului financiar contabil, consilierului juridic si aprobarii managerului;
- urmareste derularea contractelor de achizitii
- supravegheaza cu dirigintele de santier desfasurarea lucrarilor de investitii
- 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, punctul său de vedere asupra acesteia/acestora, însoțit de orice alte documente considerate edificatoare, precum și o copie a dosarului achiziției publice
- raspunde de eficienta si calitatea lucrarilor executate in cadrul compartimentului la termenele stabilite prin reglementari interne sau alte acte normative
- raspunde de respectarea legislatiei
- raspunde de exactitatea datelor furnizate
- respecta secretul profesional;
- 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;
- Cunoaste si respecta procedurile operationale specifice postului
- Cunoaste si respecta normele specifice privind verificarea si asigurarea securitatii echipamentelor nemedicale

Program de lucru

➤ 8 ore/zi, 5 zile/saptamana

Conditii de munca

➤ Conditii periculoase de munca

➤ Risc de imbolnavire

Unelte, instrumente, echipament de lucru

➤ telefon ,fax , xerox

➤ computer, imprimanta

➤ calculator de birou

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

Trebuie sa cunoasca si sa respecte :

- regulile de exploatare tehnica a aparatelor deservite
- normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca
- masurile de diminuare riscuri specifice postului
- asigurarea securitatii echipamentelor din dotare

1. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
2. Respecta Regulamentul intern al spitalului si ROF
3. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
4. Respecta Codul de Conduita ética si secretul profesional
5. Respecta Ordinul 916/2006 privind infectiile nosocomiale
6. Respecta Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor,
7. Respecta normele de sanatate si securitate in munca

**RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul Integrat de Management al Calității,
Mediului și OHSAS (SIM-CMS)**

- Îndeplinește prevederile din documentele SIM-CMS;
- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/neconformitățile depistate.
- Respecta prevederile legale cu privire la asigurarea calitatii, in conformitate cu standardele de calitate ISO 9001:2008
- Participa la activitati dedicate asigurarii calitatii serviciilor medicale, in cuantum de cel putin 2 ore lunar

LIMITE DE COMPETENȚĂ/ AUTORITATE

DELEGAREA DE COMPETENȚA

- Este inlocuita si inlocuieste inspectorul specialitate I in perioada CO/CM

ACOMODAREA CU CERINȚELE POSTULUI DE MUNCA

2 luni

	nume prenume	semnătură	dată
Manager			
Salariat pe post			