



Consiliul Județean  
Brașov

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV**  
**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV**

Str. Mihai Viteazul nr. 9; Tel: 0268 422490; Fax: 0268 421137

Adresa web: [www.sbibrasov.ro](http://www.sbibrasov.ro),

E-mail: [secretariat@sbibv.ro](mailto:secretariat@sbibv.ro)

CF4384273



unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV. Str. MIHAI VITEAZU NR. 9 Nr. .... ZIUA...02...LUNA...12...ANUL...2020
---

## ANUNT

### Privind ocuparea, fara concurs , a unui pos vacante de referent de specialitate I, in cadrul compartimentului tehnic , pe durata determinata

In conformitate cu prevederile Legii 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei covid-19, ale Ordinului 905/2020 si ale Ordinului 1470/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, Spitalul Clinic de Boli Infectioase Brasov, organizeaza selectia, in vederea demararii procedurii de ocupare, fara concurs, a postului vacant de referent de specialitate I de la compartimentul tehnic.

1. Postul poate fi ocupat de persoane care indeplinesc conditiile generale si conditiile specifice prevazute in fisa postului

La selectia de dosare poate participa orice persoana care indeplineste urmatoarele conditii generale :

- a) are cetatenia romana 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 condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura cu serviciul, care împiedica înfatuirea justiției, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarșite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

2. Conditii specifice pentru functia de referent de specialitate I
  - Studii superioare tehnice
  - 6 ani si 6 luni vechime minima in specialitatea studiilor
  - Curs RSVTI

3. In vederea ocuparii, fara concurs, a postului mai sus mentionat, candidatul depune un dosar care va cuprinde urmatoarele elemente:
- Cererea in care se mentioneaza postul pentru care doreste sa concureze , insotita de declaratia privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 a Prlamentului European si al Consiliului din 27.04.2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificarile si completarile ulterioare
  - Copia actului de identitate in termen de valabilitate , certificat de nastere, certificat de casatorie, dupa caz
  - 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
  - Copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinte care atesta vechimea in munca,, in meserie sau in specialitatea studiilor, in copie
  - Cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care s ail faca incompatibil cu functia pentru care candideaza
  - Adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau certificat medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere psihic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza
  - Curriculum vitae, model comun European
  - Declaratie pe proprie raspundere ca este/nu este incadrat intr-o alta institutie publica sau private si nu se afla in situatia de carantina sau izolare la domiciliu
  - Declaratie pe proprie raspundere ca nu a fost lucrator al securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legilatia specifica
- In termen de 2 zile lucratoare de la data publicarii anuntului (pana la data de 04.12.2020) candidatii trimit documentele mentionate la pct.3 pe adresa de e-mail a institutiei : [secretariat@sbibv.ro](mailto:secretariat@sbibv.ro) sau le vor depune la adresa institutiei : str. Mihai Viteazu nr.9.

Persoana care este selectionata si declarata "Admis" are obligatia de a prezenta la angajare documentele trenasmise prin e-mail, prevazute la pct.3, in original, in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Selectia de dosare va avea loc in data de 07.12.2020 iar rezultatul va fi publicat in maximum 24 ore de la data selectiei dosarelor cu specificarea datei de organizare a probei de interviu in cazul in care au fost admisi mai multi candidati la selectia dosarelor.

Relatii suplimentare la telefon 0268422490, comp. Resurse Umane.

Manager,  
Dr. Godri Dora Ana

Afisat azi... 02.12.2020 la ora 15:00 la sediul spitalului si pe pagina de internet [www.sbibrasov.ro](http://www.sbibrasov.ro)

SPITAL CLINIC BOLI INFECTIOASE BRASOV		<b>FIȘA POST</b>		APROBAT MANAGER	
		Dr. Godri Dora Ana			
<b>Compartiment:</b>		Tehnic			
<b>Denumire POST:</b>		Referent de specialitate			
<b>Clasificare conform COR:</b>					
<b>Nivelul postului</b>		De executie			
<b>Identificarea functiei</b>		Referent de specialitate			
<b>CERINȚE POST</b>	<b>STUDII:</b>				
	• Absolvent al facultatii în domeniul tehnic				
	<b>STUDII DE SPECIALITATE</b>				
	Curs RSVTI				
	<b>PERFECTIONARI/SPECIALIZARI</b>				
	<b>ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:</b>				
	<b>abilități:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obiectivitate și corectitudine</li> <li>• competență profesională în domeniul de activitate</li> <li>• etică profesională</li> <li>• sa se implice in activitatea sa, sa-si asume responsabilitatile</li> <li>• capacitatea de a prelucra informatiile de a le interpreta, cu corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudina principala in relatiile cu oamenii</li> <li>• sa-si identifice relatiile si sa sprijine munca in echipa</li> </ul>				
	<b>alte cerințe:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit</li> <li>- Seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor</li> </ul>					
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>			
		Managerului spitalului			
		<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>			
		<b>RELATII DE CONTROL</b>			
	<b>ORA RE</b>	<b>RELATII DE REPREZENATRE</b>			
	<b>COLA B</b>	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>			
		Tot personalul spitalului			
<b>TRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizeaza si coordoneaza activitatea de intretinere si reparatii ( mentenanta ), precum si a lucrarilor de investitii la nivel de spital, in vederea asigurarii functionarii optime a instalatiilor tehnologice si energetice;</li> <li>- elaboreaza planul de reparatii pe centre de cost, pentru realizarea lucrarilor planificate, in limita bugetului aprobat ;</li> <li>- Urmareste realizarea planului de reparatii, controleaza calitatea lucrarilor executate si verifica incadrarea in cheltuielile planificate ;</li> <li>- Participa la analizele privind defectiunile sau avariile instalatiilor, la stabilirea cauzelor</li> </ul>					

- care le-au determinat si luarea masurilor de inlaturare a efectelor ;
- Controleaza starea mijloacelor fixe din cadrul spitalului, participa la inventarieri si avizeaza propunerile de casare de mijloace fixe ;
- Asigura elaborarea de instrumente si metode de reducere a consumului de utilitati ;
- Urmareste derularea contractelor aferente comp. tehnic, incheiate pentru respectarea clauzelor privind calitatea lucrarilor, respectarea termenelor de executie si incadrarea in buget ;
- Participa la receptia lucrarilor de investitii si avizeaza acceptarea facturilor in conformitate cu stadiul lucrarilor ;
- Propune aprobării managerului componenta comisiei de receptie a lucrarilor de investitii ;
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic in realizarea strategiilor pe termen scurt a unitatii in limitele respectarii temeiului legal ;
- Reprezinta sectorul de mentenanta in relatia cu managerul spitalului ;
- Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul sectorului, in raportul cu alte sectoare de activitate, precum si relatiile cu persoanele din afara spitalului ;
- Raspunde de mentinerea, in cadrul sectorului, a unui climat favorabil indeplinirii sarcinilor de lucru ;
- Asigura reprezentarea si apararea intereselor si imaginii spitalului in raport cu toate persoanele cu care vine in contact ;
- Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare precum si de insusirea si respectarea acestora de catre intreg personalul din subordine ;
- Respecta procedurile de utilizare a tuturor echipamentelor si utilajelor pe durata reparatiilor, verificarilor, realizarii lucrarilor de investitii ;
- Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea ;
- Raspunde de calitatea investitiilor realizate, precum si de mentinerea unui raport optim cost/calitate ;
- Urmareste executarea verificarilor periodice pe linie de ISCIR la utilaje, instalatii si recipienti sub presiune din dotarea institutiei;
- Participă la inventarierea bunurilor materiale din comp. tehnic
- Asigură buna-funcționare și urmărește verificarea la timp a utilajelor și aparaturii din dotare, întreținerea instalațiilor clădirilor;
- Aplică și respectă normele privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor
- Raportează orice abateri de la planul de management și confirmă luarea măsurilor de corecție;
- Respectă programul de muncă, respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul șefului ierarhic superior;
- Raspunde de verificarea periodica a instalatiilor electrice si termice;
- Responsabil cu asigurarea securitatii si mentenantei echipamentelor nemedicale (bucatarie, spalatorie etc. );
- Este responsabil cu partea tehnica pentru toata aparatura din spital;
  - Atributii pe linie informatica:
    - Acceseaza, introduce si modifica datele cu privire la comp. tehnic
    - Nivelul de acces in sistem informatic este configurat conform atributiilor specifice postului.
    - Are rol de executie asupra datelor introduse la nivel de utilizator.
    - Se atribuie acces in sistem informatic pe baza de user si parola cu drepturi restrictionate de acces.
    - Are dreptul la acces internet si e-mail in vederea rezolvarii sarcinilor de serviciu.
    - Cunoaste si respecta procedurile operationale specifice postului
    - Cunoaste si respecta normele specifice privind verificarea si asigurarea securitatii echipamentelor nemedicale

<b>Program de lucru</b>			
➤ 8 ore/zi, 5 zile/saptamana			
<b>Conditii de munca</b>			
Conditii periculoase de munca			
Risc de imbolnavire			
<b>Unelte, instrumente, echipament de lucru</b>			
<b>RESPONSABILITĂȚI GENERALE</b>			
<p>Trebuie sa cunoasca si sa respecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modul de utilizare si intrebuintare a tehnicii de calcul din dotare si folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucreaza nemijlocit</li> <li>- normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca</li> <li>- masurile de diminuare riscuri specifice postului</li> <li>- asigurarea securitatii echipamentelor din dotare</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.);</li> <li>2. Respecta Regulamentul intern al spitalului si ROF</li> <li>3. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;</li> <li>4. Respecta Codul de Conduita ética si secretul profesional</li> <li>5. Respecta Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare</li> <li>6. Respecta Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor,</li> <li>7. Respecta normele de sanatate si securitate in munca</li> </ol>			
<b>RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul Integrat de Management al Calității, Mediului și OHSAS (SIM-CMS)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndeplinește prevederile din documentele SIM-CMS;</li> <li>• Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/neconformitățile depistate</li> <li>• Îndeplinirea si realizarea criteriilor de performanta in conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS</li> <li>• Respecta prevederile legale cu privire la asigurarea calitatii, in conformitate cu standardele de calitate ISO 9001:2015</li> <li>• Participa la activitati dedicate asigurarii calitatii serviciilor , in cuantum de cel putin 2 ore lunar</li> </ul>			
<b>LIMITE DE COMPETENȚĂ/ AUTORITATE</b>			
<b>DELGAREA DE COMPETENTA</b>			
	<b>nume prenume</b>	<b>semnătură</b>	<b>dată</b>
Salariat pe post			