



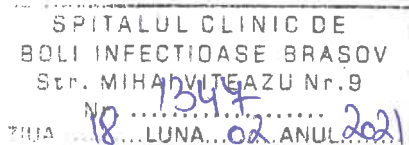
Consiliul Judeţean
Braşov

CONSILIUL JUDEŢEAN BRAŞOV
SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV
Str. Mihai Viteazul nr. 9; Tel: 0268 422490; Fax: 0268 421137
Adresa web: www.sbibrasov.ro,



E-mail: secretariat@sbibv.ro

CF4384273



ANUNT

Spitalul Clinic de Boli Infecţioase Brasov

Organizeaza concurs pentru ocuparea postului vacant de referent de specialitate I la compartimentul tehnic

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 aparţinând Spaţiului Economic European si domiciliul în România;
- b) cunoaste limba romana, scris şi 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 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) În vederea participarii la concurs, candidatii vor depune dosarele de înscriere în termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, respectiv pana la data de 03.03.2021, ora 15,30 la compartimentul RUNOS si va cuprinde în 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 în munca, în meserie si/sau în specialitatea studiilor, în copie
- e) cazierul judiciar
- f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae

h) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului (certIFICATE nastere, casatorie)

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

3) **Conditii specifice** necesare pentru ocuparea postului vacant de referent de specialitate I, sunt:

- studii superioare tehnice
- vechime minima in specialitate 6 ani si 6 luni
- curs RSVTI
- curs management de mediu

4) **Calendarul** de desfasurare a concursului:

4.1. Selectarea dosarelor de inscriere la concurs

05.03.2021 – selectare dosare si afisare rezultate selectare dosare de inscriere

08.03.2021 - depunere contestatii rezultate selectare dosare de inscriere pana la ora 15,30 la comp. RUNOS

09.03.2021 – analizare contestatii de catre comisia de concurs si afisarea rezultatului la contestatii

4.2. **Proba scrisa** se va sustine la sediul institutiei , str. Mihai Viteazu nr.9, dupa cum urmeaza:

15.03.2021, ora 12,00 – sustinere proba scrisa si afisare rezultate

16.03.2021 – depunere contestatii proba scrisa – pana la ora 15,30 la comp. RUNOS

17.03.2021 – analizare proba scrisa si afisare rezultate contestatii

4.3. **Interviul** se va sustine la sediul institutiei , str. Mihai Viteazu nr.9, dupa cum urmeaza:

18.03.2021 , ora 11,00 – se va sustine interviul si afisare rezultate

19.03.2021 – depunere contestatii interviu – pana la 15,30 la comp. RUNOS

22.03.2021 – analiza consemnarilor respunsurilor la interviu si afisare rezultate contestatii

4.4. **Rezultate finale** concurs

Rezultatul final se va afisa in data de 22.03.2021

Candidatii trebuie sa obtina minim 50 puncte la fiecare proba, in cazul in care nu obtin punctajul minim sunt declarati respinsi.

Stabilirea candidatilor (admis) care urmeaza sa ocupe postul scos la concurs se face in ordinea mediei generale determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obtinute de candidati la fiecare proba.

Toate rezultatele se vor afisa la avizierul institutiei si pe pagina de internet a spitalului .

Relatii suplimentare la tel. 0268422490 la comp. RUNOS

Manager,
Dr. Godri Dora Ana



Afisat azi 18.02.2021 ora 12,00 la avizierul spitalului si pe pagina de internet : www.sbibrasov.ro

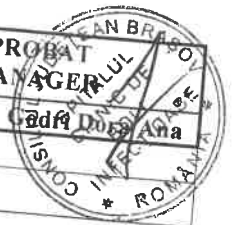
BILOGRAFIE SI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE REFERENT DE SPECIALITATE I DE LA COMPARTIMENTUL TEHNIC

1. Hotararea nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (*republicată*) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordinul nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în munca, cu modificările și completările ulterioare
6. Ordinul nr. 1.226 din 3 decembrie 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

Manager,
Dr. Godri Dora Ana



APROBAT
MANAGERUL
Dr. Gădri Dorina



Compartiment: Tehnic
Denumire POST: Referent de specialitate
Clasificare conform COR:
Nivelul postului De executie
Identificarea functiei Referent de specialitate

CERINȚE POST

STUDII:
 • Absolvent al facultatii in domeniul tehnic

STUDII DE SPECIALITATE
 Curs RSVTI

PERFECTIONARI/SPECIALIZARI

ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:

abilitați:

- obiectivitate și corectitudine
- competență profesională în domeniul de activitate
- etică profesională
- sa se implice in activitatea sa, sa-si asume responsabilitatile
- capacitatea de a prelucra informatiile de a le interpreta, cu corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudina principala in relatiile cu oamenii
- sa-si identifice relatiile si sa sprijine munca in echipa

alte cerințe:

- Să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit
- Seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor

RELAȚII

IERARHICE

Managerului spitalului

ESTE SUBORDONAT:

ARE ÎN SUBORDINE :

RELATII DE CONTROL

RELATII DE REPRESENTANȚE

ORA RE

COLAB

Tot personalul spitalului

COLABOREAZĂ CU:

ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI

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;

elaboreaza planul de reparatii pe centre de cost, pentru realizarea lucrarilor planificate, in limita bugetului aprobat ;

Urmareste realizarea planului de reparatii, controleaza calitatea lucrarilor executate si verifica incadrarea in cheltuielile planificate ;

Participa la analizele privind defectiunile sau avariile instalatiilor, la stabilirea cauzelor

- 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 aprobarii 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 abatere 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 el 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

Program de lucru			
➤ 8 ore/zi, 5 zile/saptamana			
Conditii de munca			
Conditii periculoase de munca			
Risc de imbolnavire			
Unelte, instrumente, echipament de lucru			
RESPONSABILITĂȚI GENERALE			
<p>Trebuie sa cunoasca si sa respecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - modul de utilizare si intrebuintare a tehnicii de calcul din dotare si folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucreaza nemijlocit - normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca - masurile de diminuare riscuri specifice postului - asigurarea securitatii echipamentelor din dotare <ol style="list-style-type: none"> 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 Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare 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)			
<ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinește prevederile din documentele SIM-CMS; • Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/neconformitățile depistate • Îndeplinirea si realizarea criteriilor de performanta in conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS • Respecta prevederile legale cu privire la asigurarea calitatii, in conformitate cu standardele de calitate ISO 9001:2015 • Participa la activitati dedicate asigurarii calitatii serviciilor , in quantum de cel putin 2 ore lunar 			
LIMITE DE COMPETENȚĂ/ AUTORITATE			
DELGAREA DE COMPETENTA			
	nume prenume	semnătură	dată
Salariat pe post			