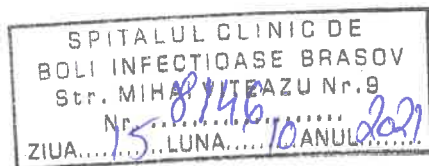




Consiliul Județean
Brașov



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,

E-mail: secretariat@sbibv.ro

CF4384273

ANUNT

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase Brașov

Organizeaza concurs pentru ocuparea postului vacant de referent de specialitate III de la compartimentul achizitii publice

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

- 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 condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau în legatua cu serviciul, care împiedica înfatuirea justitiei, 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) 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 28.10.2021, 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 îndeplinirea 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) 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 sau de către unitățile 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 III, sunt:

- studii superioare tehnice, economice, juridice
- vechime minima in specialitatea studiilor 6 luni
- curs achizitii publice

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

4.1. **Selectarea dosarelor de inscriere la concurs**

29.10.2021 – selectare dosare si afisare rezultate selectare dosare de inscriere

01.11.2021 - depunere contestatii rezultate selectare dosare de inscriere pana la ora 15,30 la comp. RUNOS

02.11.2021 – analizare contestatii si afisarea rezultatului la contestatii

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

09.11.2021, ora 12,00 – sustinere proba scrisa si afisare rezultate

10.11.2021 – depunere contestatii proba scrisa – pana la ora 15,30 la comp. RUNOS

11.11.2021 – analizare proba scrisa si afisare rezultate contestatii

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

12.11.2021 , ora 11,00 – se va sustine interviul si afisare rezultate

15.11.2021 – depunere contestatii interviu – pana la 15,30 la comp. RUNOS

16.11.2021 – analiza consemnarilor raspunsurilor la interviu si afisare rezultate contestatii

4.4. **Rezultate finale concurs**

Rezultatul final se va afisa in data de 16.11.2021

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

Stabilirea candidatilor (admissi) 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,
Jr. Mailat Emil



Afisat azi 15.10.2024 ora 10,00 la avizierul spitalului si pe pagina de internet : www.sbibrasov.ro

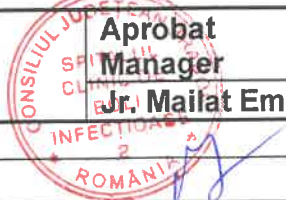


BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE REFERENT SPECIALITATE III – COMP. ACHIZITII PUBLICE

1. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărârea 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 cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
4. Instrucțiune nr. 3 din 8 august 2017 privind modificările contractului de achiziție publică /contractului de achiziție sectorială/acordului cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale
5. Ordinul nr. 141 din 14 iunie 2017 privind aprobarea Metodologiei de selecție și modului de interacțiune a autorităților/ entităților contractante cu Agenția Națională pentru Achiziții Publice în legătură cu intenția de modificare a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, respectiv a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, în condițiile prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 și la art. 238 din Legea nr. 99/2016
6. Ordinul nr. 1.258 din 7 noiembrie 2016 pentru transparentizarea informațiilor cu privire la achizițiile publice și contractele ce implică utilizarea patrimoniului public la nivelul spitalelor publice, serviciilor județene de ambulanță și instituțiilor cu personalitate juridică aflate în subordinea sau în coordonarea Ministerului Sănătății

Intocmit,
Ref. Hancu Mihaela

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Hancu Mihaela'.

SPITAL CLINIC BOLI INFECTIOASE BRASOV		FIȘA POST		
		 Aprobat Manager Jr. Mailat Emil		
Compartiment:	Achizitii publice			
Denumire POST:	Referent de specialitate			
Clasificare conform COR:	263106			
Nivelul postului	De executie			
Identificarea functiei	Referent de specialitate			
CERINȚE POST	STUDII:			
	<ul style="list-style-type: none"> Absolvent al facultatii in domeniul tehnic, economic 			
	STUDII DE SPECIALITATE			
	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 :		
			RELATII DE CONTROL	
	ORA RE		RELATII DE REPREZENATRE	
COLAB		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; respecta procedurile privitoare la achizițiile publice; pe baza estimării necesarului de materiale (medicamente, reactivi), materiale de natura obiectelor de inventar, servicii întocmit de către șefii compartimentelor de specialitate, elaborează programul anual al achizițiilor publice cu defalcarea pe trimestre. elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale spitalului, programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție, în conformitate cu prevederile legale și îl prezintă spre avizare serviciului financiar și managerului spre 				

aprobare;

- elaboreaza documentatia de atribuire sau, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs;
- 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, anulara 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
- intocmeste, urmareste, inregistreaza contractele de furnizare produse si le supune avizarii CFPP, directorului financiar contabil, consilierului juridic si aprobarii managerului;
- 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, o copie a dosarului achizitiei 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
- 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;
- intocmeste strategie anuala a achizitiilor publice
- raspunde de actualizarea periodica a planului anual de achizitii
- Intocmeste, cunoaste si respecta procedurile operationale specifice postului
- Cunoaste si respecta normele specifice privind verificarea si asigurarea securitatii echipamentelor nemedicale
- Responsabil cu registrul riscurilor privind activitatea specifica achizitiilor publice

Atributii pe linie informatica:

- Acceseaza, introduce si modifica in SEAP datele cu privire la achizitiile publice ale spitalului

Nivelul de acces in sistem informatic este configurat conform atributiilor specifice postului

Are rol de executie si control 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 drept la acces la internet si e-mail in vederea rezolvarii sarcinilor de serviciu

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 :

- 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
- 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 etica 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)

- 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 , in cuantum de cel putin 2 ore lunar

LIMITE DE COMPETENȚĂ/ AUTORITATE

DELGAREA DE COMPETENTA

	nume prenume	semnătură	dată
Salariat pe post			