



## Spitalul Judetean de Urgenta Braila

### A n u n ț ă :

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

## Spitalul Judetean de Urgenta Braila Organizeaza concurs pentru ocuparea unui post temporar-vacant contractual de muncitor I/electrician de intretinere la Serviciul Tehnic

1. 1 post temporar-vacant (contract individual de munca – durata determinata): electrician de intretinere

2. dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Managerului Spitalului;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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 în care se specifică dacă este/nu este suferind de boli infecto-contagioase, neuro-psihice și cronice;;
- g) curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În ceea ce privește cazierul judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se verifică la Serviciul R.U.N.O.S. al Spitalului Judetean de Urgenta Braila și se apoi depune la registratura spitalului.

Relatii suplimentare la tel 0239/692222, int 2184, Serviciul R.U.N.O.S.

3. condițiile generale și specifice prevăzute în fisa de post: studii medii sau scoala profesională, certificat de calificare în meseria de electrician și minim 9 ani vechime în specialitate

4. condițiile necesare ocupării postului vacant de natura contractuala în conformitate cu prevederile art. 3 din HGR nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**5. concursul constă într-o probă practică și proba interviu:**

- se organizează la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Braila din Sos.Buzaului nr.2, astfel:

- **30.06.2022, ora 10.00 - proba practica**
- **05.07.2022, ora 10.00 - proba interviu**

**6. concursul se va desfășura după următorul calendar :**

- depunere dosare concurs:	16.06.2022 - 22.06.2022, l-j ora 14.00,v-13.00
- selecție dosare:	23.06.2022
- afișare rezultate selecție dosare:	23.06.2022
- contestatii selectie dosare:	24.06.2022
- solutionare contestatii:	27.06.2022
- <b>proba practica:</b>	<b>30.06.2022 , ora 10.00</b>
- contestatii proba practica:	01.07.2022
- solutionare contestatii:	04.07.2022
- <b>proba interviu:</b>	<b>05.07.2022, ora 10.00</b>
- contestatii:	06.07.2022
- solutionare contestatii:	07.07.2022
- afisare rezultat final	08.07.2022

- notare probe concurs: în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe
- comunicare rezultate probe concurs: în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe
- depunere coteștii: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- solutionare contestatii: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
- comunicare rezultate finale concurs: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru solutionarea contestațiilor pentru ultima probă

**Manager,**  
**Dr.Rasnoveanu Mihaela-Delia**

Sef Serv. R.U.N.O.S.,  
Ref.s.Ene Monica-Laura

---

---

**CONSILIUL JUDETEAN BRAILA  
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA**



Soseaua Buzaului nr.2  
Tel: 0239-692222  
Fax: 0239-692732  
www.spitalbraila.ro  
E-mail: [oficiu@spitjudbraila.ro](mailto:oficiu@spitjudbraila.ro)



Nr. ....../.....

Inregistrat ca operator de date cu caracter personal la ANSPDCP cu nr. 30735

---

---

**BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA DE CONCURS  
POST ELECTRICIAN**

- Electroenergetica - Manual pentru electricieni - editura AREL - Bucuresti 2009 dr.ing.dipl.Fita Nicolae Daniel, dr.ing.dipl.Diodiu Lucian;
- „Normativ pentru proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor electrice aferente cladirilor” indicativ I7/2011;
- Legea energiei electrice și a gazelor naturale - Legea nr. 123 din 10.07.2012 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 485 din 16.07.2012;
- Cunoștințe de electrotehnică, măsurări electrice și mașini electrice (se pot studia manualele și cărțile din literatura tehnică de specialitate);
- Agenda electricianului, Editura tehnica, Autor ing.E.Pietroreanu;
- Standard ocupational electrician echipamente electrice si energetice;
- Profil ocupational electrician de întreținere și reparații, cod COR 741307;
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
- Hotararea nr.11461/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca;

**Tematica probei de concurs pentru postul de electrician:**

- Instalatii electrice de iluminat ;
- Instalatii de curenti slabi;
- Metode si mijloace de prevenire a electrocutarii;
- Instalatii de legare la pamant ;
- Bransamente electrice aeriene si subterane;
- Scurtcircuite, supracurenti si supratensiuni in rețelele electrice;
- Linii electrice aeriene;
- Masurari electrice;
- Sigurante fuzibile de joasa si inalta tensiune;
- Rețele electrice (clasificare si regim de functionare);
- Norme de securitate si sanatate in munca;
- Cerinte minime aplicabile instalatiilor si echipamentelor de munca electrice;
- Protectii pentru asigurarea securitatii;
- Protectia impotriva supracurentilor;
- Verificarea si intretinerea instalatiilor electrice (Verificarea periodica)
- Cunoaștere legislația PSI, Situații de Urgență, Protecția Muncii.

**MANAGER,  
DR. RASNOVEANU MIHAELA-DELIA**

**SEF SERVICIU TEHNIC,  
ING. BUNEA LEONARD**

---

---

Pavilion A – Soseaua Buzaului nr.2 Tel: 0239-692222; Fax: 0239-692732  
Pavilion B – Str. Pietatii nr.2 Tel: 0239-692222 ; Fax: 0239-691500  
Pavilion C – Soseaua Buzaului nr.2 Tel: 0239-692222; Fax: 0239-692732  
Pavilion D – Str. Independentei nr. 251 Tel: 0239-618969; Fax: 0239-618959

---

---

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA BRAILA  
SERVICIUL TEHNIC**

**APROBAT MANAGER,**

**F I Ş A P O S T U L U I**

( muncitor calificat - Serviciul Tehnic )  
**muncitor I electrician intretinere**

- NUME:
- PRENUMELE:
- DENUMIREA POSTULUI: **MUNCITOR I ELECTRICIAN**
- POZITIA IN COR: **724513**
- COMPARTIMENTUL: **SERVICIUL TEHNIC**

**Relatii :**

- A) Ierarhice:** şefului Serviciului Tehnic, coordonatorului formaţiei;
- B) Functionale:** cu toate compartimentele din cadrul unitatii sanitare;
- C) De colaborare:**

- cu toate compartimentele din cadrul unitatii sanitare;
- din punct de vedere al ingrijirii bolnavului- **nu se aplica** insa in cazuri exceptionale cu asistentul sef din sectia medicala in care isi desfasoara pentru scurt timp activitatea;

**1. DESCRIEREA ACTIVITATII POSTULUI:**

Electricianul de intretinere se ocupa in principal cu supravegherea, intretinerea, reglarea, repararea, executarea de manevre, montarea si controlul instalatiilor si echipamentelor electrice si energetice.

Electricianul presteaza munca de electrician în cadrul Spitalului Judetean de Urgenta la toate cladirile si anexele corpului spitalicesc interior si exterior.

**2. CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ:**

- 2.1. Program de lucru: tura conform graficului;
- 2.2. Conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:
  - ambiant: lucrari in aer liber pe orice anotimp
  - pozitii de lucru : posibil lucru la inaltime
  - deplasari: in incinta spitalului, la toate pavilionale existente
  - noxe: nivel mediu
  - spatiu de lucru: delimitat pe perioada lucrarilor de catre cei implicati direct in desfasurarea lucrarilor
- 2.3. Conditii de formare profesionala conform legislatiei specifice in vigoare.

**3. CERINTE:**

- calificare si autorizatie specifica fisei postului.
- proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora;

- tipuri și parametri funcționali ai utilajelor, instalațiilor electrice, dispozitivelor specifice unității, documentația tehnică a acestora;
- echipamente de lucru.

**Deprinderi:** analiză și atenție la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, îndemânare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă, imaginație tehnică, putere de concentrare.

**Alte cerințe:**

- responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.
- își însușește precis ce operație are de executat;
- stabilește necesarul de materiale/piese de schimb pentru efectuarea întreinerii/reparației d.p.d.v. electric în spital și în secțiile exterioare;
- intrerupe tensiunea și separă instalația sau partea de instalație, după caz, la care urmează să lucreze;
- identifică instalația sau partea din instalație în care urmează a se lucra;
- verifică lipsa tensiunii și legarea imediată a instalației sau a părții de instalație la pământ și în scurtcircuit;
- răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor, a instrumentelor de lucru, a pieselor de schimb, a combustibililor folosiți la funcționarea generatoarelor și a timpului de lucru;
- delimitează corespunzător conform N.G.P.M. zona de lucru;
- se asigură împotriva accidentelor de natură neelectrică care ar putea surveni pe parcursul executării lucrării,
- informează și stabilește soluția tehnică împreună cu șeful de formație în vederea rezolvării defecțiunilor aparute;
- citește și interpretează corect schema electrică;
- alege materialele, dispozitivele, echipamentele și aparatele de măsură conform specificațiilor din schemă;
- stabilește traseul instalației în funcție de cerințe și disponibilități;
- montează tuburile de protecție, conductorii și echipamentele și realizează conexiunile și izolațiile conform schemei și normelor tehnice de securitatea muncii;
- pune sub tensiune instalația și utilizează aparate, tehnici și proceduri specifice pentru verificarea funcționării acesteia;
- repară sau înlocuiește eventualele echipamente defecte, conductori, izolații etc. conform cerințelor.

➤ **privind întreținerea instalațiilor electrice:**

- intervine operativ pentru înlăturarea defecțiunilor ce pun în pericol buna funcționare în condiții de siguranță a instalațiilor electrice din dotarea spitalului și a secțiilor exterioare;
- execută ungerea, gresarea instalațiilor electrice (unde este cazul);
- identifică și verifică calitatea materialelor și curăță părțile accesibile ale instalației electrice;
- stabilește necesitatea reparației, în funcție de starea tehnică a instalației electrice și execută atât reparații curente cât și reparații capitale, ce presupun demontarea completă a instalației electrice, vopsirea, ungerea și recondiționarea izolațiilor deteriorate etc;

- lunar, cu încadrarea în termenele prevăzute, efectuează și răspunde de calitatea reviziilor tehnice a instalațiilor electrice de distribuție cât și a tablourilor electrice, a prizelor și a întrerupătoarelor amplasate în secțiile spitalului (secții care i-au fost repartizate), și ia măsuri în cazul constatării unor defecțiuni sau neconcordanțe în funcționare.

➤ **privind realizarea/citirea și interpretarea schemelor electrice**

- identifică componentele, ansamblele și aparatura din schemele electrice, conform simbolurilor specifice;
- înțelege și interpretează corect legile electrice, pentru determinarea circuitelor și legăturilor dintre componente;
- folosește cunoștințele de desen tehnic pentru interpretarea corectă a schemelor electrice.

**4. ATRIBUTII:**

- respecta prevederile Regulamentului de Ordine Interioară, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Contractului Colectiv de Muncă, precum și a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii;
- respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini în interesul serviciului, stabilite de conducătorul ierarhic superior;
- asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
- în cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- răspunde de deteriorarea dispozitivelor de măsură și control, utilajelor, mașinilor-unelte, sculelor urmărirea unor acțiuni necorespunzătoare;
- respecta normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- răspunde de întocmirea corectă a sarcinilor conform fișei postului;
- păstrează confidențialitatea datelor la care are acces;
- rezolvă și alte sarcini care cad în sfera sa de activitate, trasate de șeful ierarhic sau alta persoană superioară ierarhică;
- actualizarea atribuțiilor se va face funcție de modificările organizatorice legislative care apar;
- efectuează lucrări de reparație și întreținere instalației electrice în limitele prevăzute în autorizația pe care o deține și răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- să aleagă traseele optime corelate cu celelalte categorii de lucrări încât să nu aducă consum de material în plus (cabluri, conductori, prize, întrerupătoare, corpuri iluminat, doze etc.);
- să trage cabluri prin tuburi fixe și flexibile;
- să instaleze panouri de distribuție, întrerupătoare de circuit, prize și alte dispozitive electrice;
- să repare și să recondiționeze instalații electrice;
- verifică și răspunde de legăturile de împământare a mașinilor, instalațiilor și utilajelor din spital și secții exterioare;
- răspunde de buna funcționare a instalațiilor de alimentare cu energie electrică a circuitului de alimentare de urgență

- corespunzatoare a retelelor de la sistemele de automatizare si de protectie a motoarelor si instalatiilor;
- sa execute reviziile periodice la motoarele electrice si la sculele electrice;
  - verifica si raspunde de buna functionare a iluminatului interior si exterior din spital si sectii exterioare;
  - in cadrul sarcinilor de serviciu aveti obligatia de a participa la toate actiunile de munca colectiva initiate in scopul bunei gospodarii a unitatii si anexele acesteia.
  - indeplineste orice dispozitie data de sefii ierarhici superiori in functie de deprinderile personale.

o **OBLIGATIILE ELECTRICIANULUI:**

-porneste grupul electrogen in fiecare dimineata de luni, daca acesta nu este automatizat;

-porneste grupul electrogen cind cade tensiunea accidental de la toate sursele de alimentare de la oras;

- ↘ nu paraseasca locul de munca pina la predarea serviciului electricianului de schimb;
- ↘ nu părăsește locul de muncă în interes personal fără aprobarea șefului ierarhic;
- ↘ nu consuma băuturi alcoolice in unitate;
- ↘ la inceperea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la indeplinire a sarcinilor primite;
- ↘ cand verifica instalatia pe sector sau intervine la diverse defectiuni in tura, va anunta fochistul de serviciu sau operatorul de la statia de oxigen ;
- ↘ participa la actiunea de inlaturare a oricaror avarii aparute alaturi de alte echipe de interventie, la instalatia de energie electrica;
- ↘ consemneaza in registrul de tura intreaga activitate desfasurata in timpul serviciului.

**ADIACENTE**

- Verifica integritatea izolatiei, ingradirilor, starea carcaselor etc cind este cazul;
- Verifica echipamentul de protectia muncii;
- Executa legaturile la pamant in zona de lucru;
- Are grija la folosirea aparatelor electrice portabile sau fixe sa se conecteze la instalatia de legare la pamant;
- Verifica daca schelele de lucru interioare si exterioare sunt instalate pe suprafete nivelate si curate, daca lucrarea de executat presupune schele sau scari;
- Are grija sa evite concentrarile de materiale si de oameni intr-un singur loc, daca lucrarea este la inaltime, are grija ca materialele sa fie depozitate pentru a nu impiedica accesul si operatiile de transport;
- Are obligatia sa se incadreze disciplinar la dispozitiile primite din partea sefului ierarhic superior.

**Se considera abateri grave de serviciu** pentru savarsirea carora se pot aplica sanctiuni severe inclusiv desfacerea disciplinara a contractului de munca conf. Codului Muncii, urmatoarele fapte:

- ↘ -lipsa nemotivata de la serviciu mai mult de trei zile consecutiv
- ↘ -parasirea serviciului fara aprobarea sefului ierarhic superior si fara asigurarea activitatii si securitatii locului de munca;
- ↘ -scoaterea frauduloasa din unitate a documentelor unitatii sau copii, unelte, aparate, alimente si orice alte bunuri precum si permiterea acestor fapte;

- -sustragerea sau folosirea in interes propriu a medicamentelor sau alimentelor destinate bolnavilor, precum si a bunurilor de orice fel, apartinand unitatii;
- -executarea de lucrari particulare in timpul serviciului si/sau cu materialul spitalului;
- -nerespectarea secretului de serviciu, a confidentialitatii, instrainarea documentelor unitatii, denigrarea colegilor sau unitatii;
- -crearea unui climat nefavorabil desfasurarii activitatii in unitate;
- -refuzul de a participa la timp la activitati comune in scopul bunei gospodarii a unitatii si anexele acesteia.
- -superficialitatea (reaua-vointa, sustragerea de la indeplinirea atributiilor, neglijenta in serviciu)
- -refuzul de a primi/preda si semna de primire/predare a documentelor;
- -neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor de serviciu;
- -nerespectarea regulilor de ordine interioara si disciplina in unitate;
- -refuzul de a semna si insusi fisa postului si regulamentul de ordine interioara ;
- -comportament neadecvat fata de pacienti si apartinatori, personalul angajat si incalcarea drepturilor acestuia;
- -intrarea sau permiterea intrarii fara aprobare sau dispozitie de lucru in sectoarele cu acces interzis (boli infectioase, dermato, laborator,sectii corp spitalizare, bloc alimentar, hidrofor, statia de gaze si oxigen, punct acces, magazii, centrala termica, arhiva, caserie, farmacie, etc).

➤ **in raport cu Protectia Muncii si ISU aveti obligatia de a:**

- - raspunde si respecta Normele de tehnica securitatii muncii, situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens
- - va desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea dmv, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu va expuneti la pericol de accident /incident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- utilizati corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), echipamentele de transport , etc
- utilizati corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- nu proceda la scoaterea din functiune , la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si 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 , atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;
- va insusi si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.

➤ **in raport cu MANAGEMENTUL DESEURILOR aveti obligatia de a:**



- Urmari colectarea selectiva a deseurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens (tuburi, becuri, conductori etc);
- Urmari depunerea corecta a deseurilor in recipiente in incinta institutiei publice;
- Participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;
- Participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute

➤ **in raport cu MANAGEMENTUL CALITATII aveti obligatia de a:**

- va raporta managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire;
- va asigura că este promovată în cadrul organizației conștientizarea cerințelor pacientului;
- asigura comunicarea interna si externa asa cum este stabilit acest lucru de catre conducerea institutiei privind promovarea in afara institutiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza la Institutie;
- respecta procedurile ce decurg din implementarea managementului calitatii conform fisei postului.

➤ **in raport cu RASPUNDEREA PATRIMONIALA**

- Angajatorul este obligat sa il despagubeasca pe salariat in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul;
- In cazul in care angajatorul refuza sa il despagubeasca pe salariat, acesta se poate adresa cu plangere instantelor judecatoresti competente;
- Angajatorul care a platit despagubirea isi va recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei in conditiile mai sus amintite;
- Salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor;
- Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului;
- Cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, quantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei;
- Daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinate, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar;
- Salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligate sa o restituie;
- Daca salariatul a primit bunuri ce nu i se conveneau si care nu mai pot fi restituite in natura si daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit , este obligate sa suporte contravaloarea lor.

Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii;

- Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in acuza, jumătate din salariul respectiv;
- In cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit;
- Daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila;
- In cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maxim 3(trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

➤ **CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTEI SALARIATULUI:**

Performanta profesionala individuala va fi evaluata prin testari periodice si fise de evaluare periodica dupa urmatoarele criterii:

- Respectarea programului de lucru;
- Calitatea lucrarilor executate;
- Disciplina profesionala;
- Operativitate in indeplinirea sarcinilor;
- Atitudinea fata de organizatie;
- Relatiile cu clientii;
- Implicarea in imbunatatirea proceselor organizatiei;
- Capacitatea de analiza si sinteza;
- Spiritul de echipa;
- Disponibilitate pentru dezvoltarea profesionala;
- Asumarea raspunderii pentru lucrarile executate ;
- Creativitate, inovare;
- Capacitate de adaptare la schimbarile legislative, organizationale.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

*Director Financiar Contabil,*

*Sef Serviciu Tehnic,*

*Am luat la cunoștință si mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin.*

*Am semnat 3 exemplare si am primit 1 exemplar.*

*Numele si prenumele:*

*Semnătura:* \_\_\_\_\_