



Nr. 23443 / 06.06.2024

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România  
tel 0239 692222, fax 0239 692732  
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

## ANUNT

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila organizeaza concurs in data de 01.07.2024, in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr.1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, OMS Nr. 1470/2011 precum și prevederile Codului Muncii, pentru ocuparea unui post vacant cu norma întreaga pe perioada nedeterminată de muncitor calificat/ **electrician I** din cadrul **Serviciului Tehnic**.

### Calendarul de desfasurare al probelor concursului/ examenului de ocupare a postului vacant pe perioada nedeterminata de muncitor calificat/ electrician I din cadrul Serviciului Tehnic

- 07.06.2024 – 20.06.2024, ora 13.00 – **depunere dosare** candidati
- 20.06.2024 – ultima zi de înscriere –ora 13.00
- 21.06.2024 –**selectia dosarelor** - ora 14.00
- 25.06.2024 – contestatie selectie dosare- ora 14.00
- 26.06.2024 – rezultat contestatie selectie dosare- ora 14.00
- 01.07.2024 – **proba practica** – ora **09.00**
- 02.07.2024 - contestatie proba practica - ora 14.00
- 03.07.2024 - rezultat contestatie proba practica - ora 14.00
- 04.07.2024 - **proba interviu** - ora **09.00**
- 05.07.2024 - contestatie proba interviu- ora 13.00
- 08.07.2024 - rezultat contestatie proba interviu- ora 14.00
- 09.07.2024 - **rezultat final** concurs- ora 14.00

## I. Candidatul va depune un dosar cuprinzand urmatoarele documente:

- 1.a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar ;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, în care se specifică dacă este/nu este suferind de boli infecto-contagioase, neuro –psihice și cronice ;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Certificatul de cazier judiciar și certificatul de integritate comportamentală se obțin de la I.P.J. Braila, str. Ana Aslan, nr.2.

2. Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2.

3. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

4. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul se va depune la Serviciul R.U.N.O.S. – Relații cu publicul, Soseaua Buzăului nr.2, tel.0239/692222/int 2184/2199.

## II. Condiții generale specifice postului:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;



- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii

### III. Condițiile si cerințele specifice pe baza fisei postului:

- a) Studii: generale/medii sau scoala profesionala;
- b) Diploma: certificat de calificare electrician;
- c) Vechime: 9 ani in meserie;
- d) Abilitati si aptitudini corespunzatoare postului.

Manager Interimar,  
Ec. Crintea Didi

Sef Serviciu R.U.N.O.S. – Relatii cu Publicu  
Ref S. Ene Monica Laura



Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România  
tel 0239 692222, fax 0239 692732  
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

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

**BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA DE CONCURS  
pentru ocuparea postului de muncitor calificat 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.Pietraru;
- Standard ocupational electrician echipamente electrice si energetice;
- Profil ocupațional 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.

SEF SERVICIU TEHNIC,  
ING. BUNEA LEONARD

MANAGER INTERIMAR,  
C. CRINTEA ASA

**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 Clinic 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 întreținerii/reparației d.p.d.v. electric în spital și în secțiile exterioare;
- intrerupe tensiunea și separa 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 defectiunilor 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 defectiunilor 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 urmând să acționeze necorespunzător;
- 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 instalații 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 siguranțe, de rețelare



- 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 buneii gospodariri 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 alimentate 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 îndeplinire 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 gospodariri 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 salariatii, cuantumul 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 cauza, jumatate 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:*

**Formular de înscriere**

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul 

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul 

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile



legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului  
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
 Nr. de înregistrare  
 Data înregistrării

## ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. .... seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupația de\*1) .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel\*2) ..... în specialitatea .....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/ luna/zi	Meseria/Funcția/ Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....



Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data  
.....

Numele și prenumele  
reprezentantului legal al  
angajatorului\*3)  
.....

Semnătura reprezentantului  
legal al angajatorului

.....  
Ștampila angajatorului

-----  
\*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.  
\*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).  
\*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.