



# Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,

Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562

e-mail: [sjuneamt@sjuneamt.ro](mailto:sjuneamt@sjuneamt.ro)

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 1173 din 10.01.2022

## ANUNT

Avand in vedere:

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade si trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual in sectorul bugetar cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;

Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Neamt si al institutiilor si serviciilor publice de interes judetean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamt nr. 30463 din 14.12.2021 pentru aprobarea postului din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr.155/02.12.2021 privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamt

Spitalul Judetean de Urgenta Piatra Neamt organizeaza in data de **03.02.2022, ora 10<sup>00</sup>** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post vacant de sef formatie paza pompieri (M) – in cadrul Comp. De securitatea muncii, PSI, protectie civila si situatii de urgenta**

### 1. Conditiiile generale de participare la concurs:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European și domiciliul în Romania;
- b) cunoaște limba romana, scris si 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) indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea
- h) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii.

## 2. Conditii specifice de participare la concurs

- diplomă de bacalaureat;
- absolvent al cursului de sef serviciu voluntar/privat pentru situatii de urgenta sau brevet de pompier specialist sau atestat profesional in domeniu: certificat de calificare profesionala pentru servan pomier;;
- cel puțin 1 (un) an vechime ca servan pomier in cadrul unui serviciu pentru situatii de urgenta sau sef formatie Paza-Pompieri

Concursul va consta in sustinerea unei **probe scrise, unei probe practice si a unui interviu.**

### **Calendarul desfasurarii concursului:**

Dosarele de inscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al institutiei pana la data de **21.01.2022, ora 12<sup>00</sup>.**

Rezultatul selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza pe site-ul Spitalului si la avizierul unitatii in termen de doua **zile lucratoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisa va avea loc in data de **03.02.2022, ora 10<sup>00</sup>** la sediul Clubului din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei si locatiei desfasurarii concursului se va afisa la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa a concursului numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

**Proba practica va avea loc in data de 07.02.2022, ora 10<sup>00</sup> iar interviul va avea loc in data de 09.02.2022, ora 10<sup>00</sup>.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt.

Contestatiile privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului, se pot depune in termen de cel mult o zi lucratoare da la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise si a interviului se face prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului unitatii (formular de la Comp. Resurse Umane);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de nastere, casatorie dupa caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- e) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverința care sa ateste vechimea in munca, în meserie si/sau în specialitatea studiilor pana la data de 31.12.2010 in copie ;
- f) extras din aplicatia REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT” (de la data de 01.08.2011 pana in prezent), semnat si stampilat de angajator, in copie si ADEVERINTELE care atesta vechimea in munca/specialitate (de la data de 01.01.2011 pana in prezent) in copie;

g) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;

h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

i) curriculum vitae;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. g), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c), d), e), f) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Candidatii vor fi declarati admisi in functie de punctajul final (media aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa, proba practica si interviu).

Prezentarea la post se face in termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexam tematica si bibliografia pentru concurs.

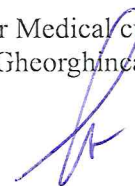
Anuntul a fost publicat in Monitorul Oficial - Partea a -III- a din data de **10.01.2022**

Informatii suplimentare se pot obtine la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 si pe site-ul unitatii [www.sjuneamt.ro](http://www.sjuneamt.ro)

Manager,  
ec. Filimon Alexandru



Director Medical cu atributii,  
dr. Gheorghinea Stefan



Director Financiar Contabil Interimar,  
ec. Murariu Elena



Director Ingrijiri,  
as. Scurtu Mihaiela



# Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,

Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562

e-mail: [sjuneamt@sjuneamt.ro](mailto:sjuneamt@sjuneamt.ro)

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

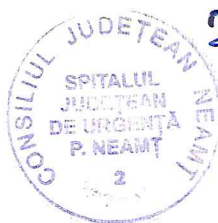


## TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de sef formatie paza pompieri

1. Legea nr.95/2006, privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Titlul VII – Spitale – Cap.I si Cap. II.
2. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, republicată,cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordinul MAI nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare ;
4. Ordinul MAI nr.75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanta privind constituirea, incadrarea si dotarea serviciilor voluntare si a serviciilor private pentru situatii de urgenta.

**MANAGER,**  
**ec.Filimon Alexandru**



Avizat,  
Oficiul Juridic



# FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 1/3

**APROBAT**  
Manager



## FIȘA POSTULUI

**OCUPAȚIA.....**  
**COD COR.....**

**TITULAR POST :**

**FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA:** ȘEF FORMAȚIE PAZĂ POMPIERI

**LOC MUNCĂ:** COMP. DE SEC. MUNCII, PSI, PROTECȚIE CIVILĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

**GRADUL PROFESIONAL :** ȘEF FORMAȚIE PAZĂ POMPIERI

**NIVELUL POSTULUI:** M

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Manager Ec. Alexandru Filimon		Manager Ec. Alexandru Filimon		Manager Ec. Alexandru Filimon	



# FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/3

## 1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : M
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

## 2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice :
- 2.2 de colaborare :
- 2.3. funcționale:

## 3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1. activitate curenta 8 ore / zi

## 4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

### 4.1 Atribuții specifice:

- Răspunde de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor legale ce revin formației, contribuie activ la aplicarea principiului autoapărării împotriva incendiilor;
- Șeful formației i se subordonează întreg personalul formației și îi revin următoarele sarcini:
- Organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formației, întocmind un program lunar;
- Participă la activități de instruire organizate de Grupul de pompieri județean;
- Organizează activitatea P.S.I.;
- Pregatește personalul care execută activitatea de prevenire;
- Controlează personal modul de respectare a normelor de P.S.I. și de dotare din teritoriul unității și acționează operativ pentru înlăturarea oricărui încălcări;
- Raportează periodic și ori de câte ori este nevoie conducerii unității, modul de aplicare a normelor de prevenire și stingerea incendiilor, precum și de dotare, făcând propuneri de îmbunătățire;
- Raportează imediat conducerii și organelor de pompieri în cazul apariției unor stări de incendiu sau explozie;
- Participă la realizarea instructajului introductiv general al personalului ce se încadrează și sprijină șefii formațiilor de lucru în instruirea personalului de la locul de muncă;
- Studiază actele normative care reglementează activitatea în domeniul situațiilor de urgență și aplică prevederile acestora;
- Întocmește **Planificarea activităților de prevenire** (anual), **Graficul de control și Programul serviciului de rond** și le supune aprobării conducătorului instituției;
- Cunoaște planurile instituției, a formațiilor de intervenție, depozitarea materialelor, mijloacelor de înștiințare și alarmare, a surselor potențiale de dezastre, locurilor de refugiu, locurilor de adunare a formațiilor de intervenție și alte date necesare desfășurării serviciului;
- Acordă asistență tehnică șefilor sectoarelor de activitate în vederea organizării apărării împotriva incendiilor la locul de muncă și instruirea personalului;
- Controlează și ia măsuri pentru ca toate accesoriile, echipamentul de protecție și instalațiile de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de alarmare și de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de alarmare și de stingere să fie în permanentă stare de utilizare;
- Conduce formația în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor calamităților naturale și catastrofelor;



## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/3

- Pregătește personalul formației pentru intervenții prin executarea de exerciții și aplicații;
- Controlează și ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile și echipamentul de protecție, precum și instalațiile de alarmare și stingere din unitate să fie în permanentă stare de funcționare;
- Conduce formația, în acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, calamități naturale, catastrofale;
- Urmărește îndeplinirea la termenele stabilite a măsurilor din Planul de autoapărare și informează președintele comisiei tehnice în cazul neîndeplinirii lor la timp;
- Participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității sanitare;
- Controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- Propune includerea în bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului fonduri necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotări cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- Indrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor și analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență la nivelul spitalului;
- Prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- Răspunde de pregătirea serviciului de urgență privat, precum și de participarea acestuia la concursurile profesionale;
- Acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;
- Aceste atribuții de serviciu sunt valabile de la data ocupării funcției

**4.2 Atribuții generale:** Răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare.

**4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri**

**4.4 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):**

### 5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație

### 6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele salariatului:

Semnătura: .....

Data: \_\_\_\_\_