

Nr. 46441 din 30.12.2024.

ANUNȚ

Având în vedere:

HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț nr. 50/68543/(RU)69398/2024, H.C.D. S.J.U. Piatra Neamț nr. 65 din 12.12.2024, referatul S.J.U. Piatra Neamț nr. 28750 din 07.08.2024.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizează în data de **18.02.2025, ora 09⁰⁰** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post vacant de Muncitor Necalificat (M/G) – Întreținere Curte la Serviciul Administrativ**

1. Condițiile generale de participare la concurs:

- să aibă 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;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003—Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată 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;
- 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;
- nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin.(1) lit.h).
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

2. Condiții specifice de participare la concurs :

Pentru postul de Muncitor Necalificat (M/G):

- diplomă de absolvire a școlii generale, respectiv de bacalaureat;
- fără vechime ;

Concursul va consta în susținerea unei **probe scrise, probe practice și interviu.**

Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Compartimentul Resurse Umane al instituției până la data de **17.01.2025 astfel: luni – joi în intervalul orar 12³⁰ – 16⁰⁰ respectiv vineri în intervalul orar 12⁰⁰ – 13³⁰.**

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe site-ul Spitalului și la avizierul unității în termen de **2 (doua) zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs pentru posturile vacante.

Proba scrisă va avea loc în data de **18.02.2025 ora 09⁰⁰** la Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț (modificarea orei și locației desfășurării concursului se va afișa la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț).

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba practică va avea loc în data de 21.02.2025, ora 09⁰⁰.

Interviul va avea loc în data de 26.02.2025, ora 09⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

Contestațiile privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, rezultatului probei practice și a interviului, se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, rezultatului probei scrise, rezultatului probei practice și a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, rezultatului probei practice și a interviului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la *Anexa nr. 3*;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de naștere, 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 posturilor solicitate;
- e) certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f) 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;
- 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;
- h) curriculum vitae, model comun European;
- i) dovada plății taxei de concurs.

Quantumul taxei de concurs este de **50 lei** și se va achita la **casieria unității**.

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

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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.

Actele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor fi declarați admiși în funcție de punctajul final (*media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu*).

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor concursului.

Perioada de probă este de 90 de zile calendaristice de la data încheierii contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alăturat anexăm tematica, bibliografia, fișa postului și anexa nr. 3 pentru concurs.

Anunțul a fost publicat pe site-ul www.posturi.gov.ro în data de 30.12.2024.

Informații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, B-dul Traian nr. 1-3, tel. 0233.219440 int. 393 și pe web-site-ul unității www.sjuneamt.ro.


Manager,
dr. Cristina Daniela Atănăsoaie – Iacob



Șef Serv. R.U.J.-C. și T.I.
c.j. Victor-Adrian Marghidan



Comp. R.U.,
ec. Octavian Brumușescu





**APROBAT,
MANAGER**

Dr Atănăsoaie Iacob Cristina Daniela

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de
muncitor necalificat - serviciul administrativ

1. Atribuțiile muncitorului necalificat din cadrul serviciului administrativ , conform Fisa postului:
2. Ordin nr. 1761/3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia cu modificările și completările ulterioare.
 - Capitolul I -- Definitii.
 - Capitolul II -- Curatarea.
 - ANEXA 3 - Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc:
4. Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
 - Obligațiile lucrătorilor- art. 22 , art. 23
5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Republicată. Acte modificatoare Legea 203/2018 și OUG nr 80/2021.
 - Obligațiile salariaților – art. 22.

Verificat legislație,



Întocmit,
Șef serv. Administrativ
c.j. Gafița Lucica



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
PIATRA NEAMȚ**

SECȚIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL

RU - 211 - 00 - 01
- GEN - 19

Rev.:2

Pag.: 1

APROBAT

Manager

Dr. Atănăsoaie Iacob Cristina Daniela

FIȘA POSTULUI

Nr.

TITULAR POST :

FUNȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: muncitor necalificat

LOC MUNCĂ: serv administrativ – întreținere curte

GRADUL PROFESIONAL :

NIVELUL POSTULUI : studii generale



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ

RU – 211 – 00 – 01
– GEN - 19

Rev.:2

Pag.: 2

SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului *): **Executie**
2. Denumirea postului: **muncitor necalificat**
3. Gradul Profesional:
4. Scopul principal al postului: **asigură întreținerea și curățenia spațiilor verzi, a căilor de acces, toaletarea și îngrijirea gardului viu, a arbuștilor și a pomilor fructiferi, manipularea materialelor, arhivei, mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.**
5. Program de lucru: activitate curentă în cadrul secției /compartimentului/ laboratorului /serviciului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: (8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație).

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate **): **generale**
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - **corectitudine, punctualitate, seriozitate, responsabilitate, loialitate, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, spirit de observație, atenție la detalii, răbdare, buna organizare, capacitate de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă.**
6. Cerințe specifice ***): -
7. Competență managerială ****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- răspunde de efectuarea curățeniei zilnice pe spațiile verzi, pe căile de acces, scări, trotuare, rampe de acces, respectând normele de igienă sanitară;
- debarasează zilnic coșurile de gunoi din incinta spitalului și depozitează gunoii menajer în pubelele de gunoi menajer;
- răspunde de amenajarea și întreținerea spațiilor verzi din incinta spitalului asigurând:
 - tăierea, greblarea, strângerea și înlăturarea ierbii,
 - greblarea și îndepărtarea crengilor și a frunzelor uscate de pe spațiile verzi și căile de acces.

SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL

- îngrijirea și toaletarea gardului viu,
- plantarea de flori,
- amenajarea și întreținerea rondurilor de flori,
- plantarea și îngrijirea pomilor, arbuștilor;
- răspunde de curățarea de zăpadă și gheață a căilor de acces și împrăștierea de material antiderapant;
- răspunde de menținerea în stare curată a zonei de depozitare a deșeurilor menajere;
- răspunde și preia sub inventar uneltele, echipamentele și materialele pe care le folosește în procesul muncii asigurând păstrarea, exploatarea și buna funcționare a acestora și anunță orice defecțiune apărută, în vederea remedierii;
- la terminarea programului de lucru are obligația de a depozita uneltele, echipamentele și materialele de lucru în spațiul destinat păstrării acestora, asigurând închiderea ușii de acces și a lacătului;
- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a obiectelor preluate sub inventar, cauzată din culpa sa;
- participă la manipularea de mobilier, arhivă, obiecte de inventar și mijloace fixe din cadrul secțiilor/compartimentelor, descărcarea mărfurilor primite de la furnizori, respectând normele de protecția muncii și PSI, specifice;
- ridică pe bază de bon, de la magaziile spitalului, materialele de întreținere, materialele sanitare și dezinfectanții necesari pentru desfășurarea activității;
- participă la transportul materialelor sanitare, de curățenie și birotică, de la magazii, la birourile TESA;
- răspunde de respectarea programului de lucru stabilit prin graficul lunar semnat de conducerea unității și poartă echipamentul de protecție din dotare, specific activității pe care o desfășoară;
- asigură înlocuirea unui coleg de serviciu pe perioada concediului medical sau a concediului de odihnă, însușindu-și sarcinile lui de serviciu și răspunzând de realizarea lor integrală pe perioada respectivă;
- îndeplinește toate atribuțiile de serviciu stabilite de conducerea unității, în limita competențelor și responsabilităților postului;
- are obligația de a nu părăsi locul de muncă, fără aprobarea șefului direct;
- are obligația să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în incinta unității;
- față de ceilalți salariați trebuie să adopte o conduită cuviincioasă, de respect;
- răspunde de executarea operațiilor efectuate respectând toate indicațiile și măsurile, astfel încât rezultatul operațiunii respective să corespundă cerințelor solicitate;
- respectă normele de protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor, specifice locului de muncă;
- respectă prevederile Regulamentului intern, a Regulamentului de organizare și funcționare, a Codului de conduită etică și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;

D. Atribuții și răspunderi privind securitatea și sănătatea în muncă:

- În calitate de lucrător, trebuie să vă desfășurați activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea pe care o aveți precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expuneți la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile dumneavoastră în timpul procesului de muncă;



CUI 2613362

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ

SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL

RU - 211 - 00 - 01
- GEN - 19

Rev.:2

Pag.: 4

- Utilizați corect mașinile, aparatura, ustensilele, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de lucru;
- Este interzis să procedați la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sunteți obligați să utilizați corect aceste dispozitive;
- Comunicați imediat angajatorului și personalului cu funcții de conducere, ierarhic superior, orice situație de muncă despre care aveți motive întemeiate să o considerați un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Aduceți la cunoștință conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți lucrători și respectați interdicțiile privind modificarea stării de fapt rezultată din producerea accidentului;
- Cooperați cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Cooperați atât timp cât este necesar cu angajatorul, pentru a-i permite să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate;
- Aveți obligația să vă însușiți și să respectați prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Aveți obligația să vă prezentați la serviciu în condiții de aptitudine pentru desfășurarea sarcinilor de muncă și să nu consumați sau să introduceți alcool în unitate în timpul programului de lucru;
- Respectați programul examinărilor medicale periodice obligatorii impus de medicul de medicina muncii și indicațiile acestuia;
- Respectați dispozițiile privind comportamentul în zonele cu risc ridicat și specific;
- Opriți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor de muncă și raportați pe linie ierarhică;
- Opriți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea echipamentelor de muncă și raportați pe linie ierarhică.

2) Atribuții și răspunderi privind Legea NIS (Legea nr.362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice, cu modificările și completările ulterioare):

- Înțelegerea necesității controalelor de securitate a informațiilor pentru a proteja confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor încredințate ;
- Protejarea informațiilor și resurselor împotriva utilizării sau divulgării neautorizate;
- Protejarea datelor personale, private, sensibile de utilizarea sau divulgarea neautorizată;
- Respectarea Politicii de utilizare acceptabilă a resurselor informatice;
- Raportarea incidentelor sau punctelor slabe de securitate a informațiilor către șeful ierarhic direct și către Responsabilul NIS desemnat;

E. Atribuții generale:

- Răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare.



CUI 2613362

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ

RU - 211 - 00 - 01
- GEN - 19

Rev.:2

Pag.: 5

SECTIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL

F. 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.

G. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: șef serv administrativ
- superior pentru:

b) Relații funcționale: cu salariații din secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

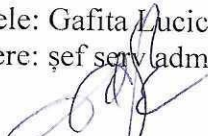
b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

H. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Gafita Lucica
2. Funcția de conducere: șef serv administrativ
3. Semnătura 
4. Data întocmirii

I. Luat la cunoștință și primit un exemplar de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

J. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

ANEXA NR. 3

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

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: _____

Email: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele si prenumele	Institutia	Functia	Numarul 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.

PROCEDURA DE ANGAJARE A PERSONALULUI

Cod: RU-476-01-01-GEN-06

Pag 33 din 75

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: