



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

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 12/24 din 05.04.2021

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 Județean Neamț si al institutiilor si serviciilor publice de interes județean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț nr. 3767 din 15.02.2021 pentru aprobarea postului din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr.8/15.01.2021 privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamț

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizeaza in data de **13.05.2021, ora 10⁰⁰** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post vacant de inginer I A (S) – specialitatea constructii in cadrul comp. Tehnic – Formatia de Lucru I.**

1. Conditile 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 condamната 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 licență;
- 6 ani și 6 luni vechime în specialitate.

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

Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Serviciul RUONS al instituției până la data de **19.04.2021, ora 12⁰⁰**.

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe site-ul Spitalului și la avizierul unității în termen de **două zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisă va avea loc în data de **13.05.2021, ora 10⁰⁰** la sediul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț, Bld. Traian nr. 1-3 (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 17.05.2021, ora 10⁰⁰ iar interviul va avea loc în data de 19.05.2021 ora 13⁰⁰.

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, 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, probei practice și a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice și a interviului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet 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) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității (formular de la Serviciul RUONS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de naștere, căsătorie după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor până la data de 31.12.2010 în copie ;
- f) extras din aplicația REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT” (de la data de 01.08.2011 până în prezent), semnat și stampilat de angajator, în copie și ADEVERINTELE care atestă vechimea în muncă/specialitate (de la data de 01.01.2011 până în prezent) în copie;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- h) adeverința 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;
- 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.

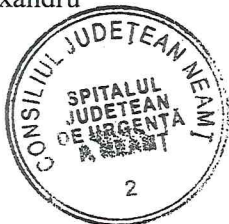
Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexam tematica, bibliografia pentru concurs si fisa postului.

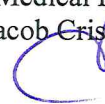
Anuntul a fost publicat in Monitorul Oficial - Partea a -III- a din data de **06.04.2021**.

Informatii suplimentare se pot obtine la Serviciul Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 si pe site-ul unitatii www.sjuneamt.ro

Manager,
ec. Filimon Alexandru



Director Medical Interimar,
dr. Atanasoae Iacob Cristina Daniela



Director Ingrijiri Interimar,
as. Scurtu Mihajela



 CUI 2613362	Procedură privind Controlul documentelor Adresă Internă	PS 01/F4
		Rev.:0
		Pag.: 1/2

Aprobat
Manager
EC. FILIMON ALEXANDRU



Tematica si bibliografie pentru ocuparea postului de inginer I A(S) specialitatea constructii din cadrul Compartimentului Tehnic
Formatie de lucru nr.1

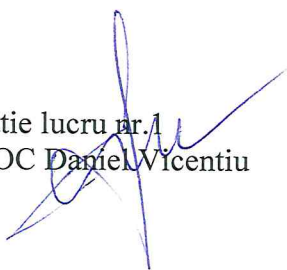
1. Legea nr.10/1995 privind calitatea in constructii, republicata – text in vigoare incepand cu data de 21 septembrie 2020
2. Legea nr.177/2015 pentru modificare si completarea Legii nr.10/1995 privind calitatea in constructii
3. HG nr.343/2017- pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora,
4. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata – text in vigoare incepand cu 15 august 2020
5. Ordin 914/2006 –Norme privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital, in vederea obtinerii autorizatiei de functionare
6. Indicativ I9/1-96 pentru exploatarea instalatiilor sanitare
7. Indicativ NP 029-02- Normativ de proiectare, executie pentru retelele termice cu conducte preizolate
8. Indicativ GP 051-2000-Ghid de proiectare, executie si exploatarea centralelor termice mici
9. Indicativ ME-005/2000-Manual pentru intocmirea instructiunilor de exploatare privind instalatiile aferente constructiilor
10. Lege nr.307/2006, republicata privind apararea impotriva incendiilor, text in vigoare incepand cu 17 aprilie 2019
11. Lege nr.481/2004, republicata, privind protectia civila, text in vigoare incepand cu 14 mai 2020
12. Legea 319/2006 actualizata – legea securitatii si sanatatii in munca
13. Utilizare soft alcatuire devize

Pentru aprobarea

Avizat
Oficiu Juridic



Întocmit
Sef Formatie lucru nr.1
Ing.DAMOC Daniel Vicentiu





FIȘE POST

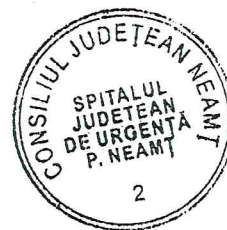
PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/4

APROBAT

Manager



FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA.....
COD COR.....

TITULAR POST :

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: *Șef formație muncitori I*

LOC MUNCA: *Compartiment tehnic - Formația de lucru nr.1*

GRADUL PROFESIONAL : *Inginer I A*

NIVELUL POSTULUI: *de conducere*

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
26.04.2019	Sef Formatie nr.1 Ing. DAMOC Daniel		Sef Formatie nr.1 Ing. DAMOC Daniel		Manager EC. FILIMON ALEXANDRU	

Exemplar nr:



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/4

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : *superioare*
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice : *manager*
- 2.2 de colaborare : *Toate secțiile și compartimentele SJU Piatra Neamț*

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul formației conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

1. coordonează, controlează și verifică activitatea lucrătorilor din cadrul Formației de Lucru nr. 1 și anume : instalatori sanitari, instalator termic, tâmplari, zugravi – zidari, dispecer, precum și activitatea din cadrul Centralei Termice a SJU Piatra Neamț (fochiști, lăcătuș mecanic, laborant);
2. asigură buna organizare a formației de lucru și a desfășurării lucrărilor acesteia, prin repartizarea locurilor de muncă, dotarea cu scule și repartizarea materialelor și pieselor de schimb necesare;
3. verifică și vizează graficul de lucru al muncitorilor cu program pe schimburi (instalatori sanitari și fochiști), urmărind acoperirea tuturor schimburilor cu personal, în așa fel încât activitatea din domeniul respectiv să nu aibă de suferit;
4. asigură îndrumarea tehnică a formației de lucru;
5. răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a timpului de lucru de către personalul din subordine;
6. răspunde de însușirea și respectarea, de către întreaga formație de lucru, a procesului tehnologic. a procesului de muncă stabilit și urmărește respectarea disciplinei în muncă;
7. întocmește pontajul lunar al lucrătorilor din subordine, în vederea elaborării statelor de plată;
8. verifică și controlează lucrările de reparații curente, efectuate, la clădirile și pavilioanele SJU Piatra Neamț, de firme specializate, în baza Contractelor de lucrări, încheiate de Compartimentul Achiziții;
9. face parte din comisia de recepție la terminarea lucrărilor, constituită prin decizia Managerului.
10. urmărește perfecționarea pregătirii profesionale a salariaților din subordine;
11. răspunde de asigurarea condițiilor din normele tehnice și respectarea, de către lucrătorii din cadrul formației, a Normelor de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI;
12. face propuneri pentru asigurarea necesarului de materiale de întreținere și reparații specifice, formației de lucru coordonate;
13. face propuneri pentru prevederea sumelor necesare în BVC, pentru lucrări de întreținere, reparații curente, revizii generale sau RK, precum și pentru utilități;
14. ține legătura cu furnizorii de utilități (apă, gaz metan), în vederea asigurării acestora în cantitățile și calitățile necesare bunei funcționări;
15. răspunde de repartizarea consumurilor de utilități, pe consumatori, inclusiv la terți;
16. ia măsuri operative, în caz de avarii, pentru repunerea în funcțiune a instalațiilor și reducerea/eliminarea pierderilor;
17. respectă prevederile legale cu privire la păstrarea confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;

	FIŞE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 3/4

18. execută şi alte sarcini şi lucrări, stabilite de conducerea unităţii, în vederea corelării atribuţiilor de serviciu cu legislaţia în vigoare;
19. întocmeşte propunerile pentru planul de investiţii şi reparaţii capitale pentru imobilele, instalaţiile aferente şi celelalte mijloace fixe necesare activităţii de administraţie a unităţii şi urmăreşte îndeplinirea acestor planuri raportând managerului periodic sau ori de câte ori este nevoie despre desfăşurarea acestora;
20. participă la întocmirea proiectelor de achiziţii şi a celor de reparaţii curente şi capitale;
21. face demersuri la Consiliul Judeţean Neamţ cu privire la proiectarea, avizarea, execuţia şi finanţarea lucrărilor de investiţii şi reparaţii capitale;
22. coordonează verificarea periodică pe linie de ISCIR utilajele, instalaţiile şi recipientele sub presiune, din cadrul Centralei termice.
23. coordonează, verifică şi controlează buna funcţionare a utilajelor şi instalaţiilor din centrala termică, staţia de hidrofoare şi staţia de aer comprimat;
24. stabileşte necesarul de produse în vederea unei bune administrări a patrimoniului, asigurând la timp partea corespunzătoare a planului de achiziţii;
25. asigură controlul calitativ şi recepţia reparaţiilor şi produselor tehnologice de întreţinere efectuate;
26. asigură, verifică şi controlează depunerea documentaţiilor în vederea reviziilor tehnice;
27. întocmeşte calculul pentru utilităţi consemnate de consumatorii aflaţi în administrarea spitalului;
28. întocmeşte documentaţia necesară în vederea obţinerii autorizaţiilor necesare conform legii în vigoare;
29. asigură buna organizare şi gospodărire a atelierului tehnic şi răspunde de personalul aflat în subordine;
30. coordonează echipele de lucru astfel încât în cazul deficienţelor intervenite în mod neaşteptat să se poată interveni în timpul cel mai scurt pentru remedierea acestora;
31. solicită prin cerere/comanda/contract efectuarea reparaţiilor şi a operaţiunilor de service la mijloacele de măsură;
32. urmăreşte efectuarea de reparaţii şi de investiţii conform graficului, verificând calitativ şi cantitativ lucrările executate de terţi;
33. certifică documentele, din cadrul serviciului tehnic, care se prezintă pentru viză control financiar preventiv propriu pentru necesitatea, realitatea şi oportunitatea operaţiunilor;
34. întocmeşte evidenţa consumului de apă rece, canal, gaze naturale;
35. evaluează intervenţiile de întreţinere, conform normativelor în vigoare (anual sau atunci când este necesar);
36. urmăreşte activitatea zilnică a personalului din subordine, activitatea de întreţinere, avarii, reparaţii curente şi comunică în scris, managerului spitalului informaţiile referitoare la aceste activităţi;
37. pentru buna desfăşurare a activităţii şi respectarea circuitului actelor, toate documentele cu semnătură care sunt prezentate către serviciul financiar vor fi predate pe bază de registru;

4.2 Atribuţii generale:

Răspunde disciplinar pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

4.3 Atribuţii privind securitatea şi sănătatea în muncă:

Răspunde disciplinar pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

5. LIMITE DE COMPETENŢĂ

Sarcinile, responsabilităţile şi drepturile nefiind limitative, fişa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcţie de reglementările care apar în legislaţie.

6. SALARIZARE:

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 4/4

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

Fisa 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.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: