



ANUNȚ

Spitalul Municipal „Costache Nicolescu”, cu sediul în Drăgășani, Str. Dr. Bagdasar nr. 2, județul Vâlcea, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: muncitor calificat I - electrician

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Serviciul Tehnic Administrativ – Muncitori – Posturi fixe

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, programul de lucru în intervalul orar 7:00-15:00.

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare la concurs:

Conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, persoana care participă la concurs trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- 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;
- h) 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- Nivel de studii - studii generale/medii cu diplomă de calificare în meserie
- Autorizație ANRE, gradul și tipul IIB
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: 9 ani vechime în meserie

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) proba practica/interviu

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

Pentru fiecare probă a concursului, punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare din cele două probe. (proba scrisă, proba practica/interviu).

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune un dosar de concurs la Compartimentul RUNOS al Spitalului Municipal „Costache Nicolescu” Drăgășani care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 solicitate 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 (modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa 3);
- 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;
- 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.
- o) taxa participare concurs 50 lei.
- m) 1 dosar cu sina

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al Ministerului Sănătății.

La depunerea dosarului copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - d), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, și în cazul în care candidatul este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs se pot obține la Compartimentul RUNOS, la numărul de telefon 0372893735 .

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE MUNCITOR CALIFICAT I - ELECTRICIAN ÎN CADRUL SERVICIULUI TEHNIC ADMINISTRATIV- MUNCITORI - POSTURI FIXE CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL SPITALULUI COSTACHE NICOLESCU DRĂGĂȘANI:

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anuntului	01.11.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Municipal „Costache Nicolescu”, cu sediul în Drăgășani, Str. Dr. Bagdasar nr. 2, județul Vâlcea.	04.11 - 15.11.2024, ora 15:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	18.11.2024, ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	18.11.2024, ora 15:00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	19.11.2024, ora 15:00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.11.2024, ora 15:00
7.	Susținerea probei scrise	27.11.2024, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	27.11.2024, ora 15:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	28.11.2024, ora 15:00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.11.2024, ora 15:00
11.	Susținerea probei practice/interviu	03.12.2024, ora 10:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea probei practice/interviul	04.12.2024, ora 10:00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei practice/interviul	05.12.2024, ora 10:00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor Probei practice/interviu	06.12.2024, ora 10:00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	06.12.2024, ora 15:00

Bibliografia pentru concurs se afișează la sediul Spitalului Municipal Costache Nicolescu Drăgășani și se publica pe site-ul spitalului www.smcmd.ro.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

**la concursul organizat în vederea ocupării postului de muncitor calificat I – electrician
în cadrul Serviciului Tehnic Administrativ**

I. BIBLIOGRAFIA

1. Normativ pentru proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor electrice aferente cladirilor – indicativ I 7/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Agenda electricianului, Editura Tehnica Ing.E.Pietrareanu ;
3. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Hotararea nr 1146/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca;
5. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor (republicata).Ordinul 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de aparare impotriva incendiilor

II. TEMATICA

1. Instalatii electrice pentru prize si iluminatul normal;
2. Prevederi generale pentru exploatarea instalatiilor electrice;
3. Norme de securitate si sanatate in munca;
4. Obligatiile generale ale lucratorilor privind securitatea si sanatatea in munca;
5. Cerinte minime aplicabile instalatiilor si echipamentelor de munca electrice;
6. Obligatiile salariatilor, organizarea apararii impotriva incendiilor

**SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLESCU DRĂGĂȘANI**

Str. Dr. Bagdasar, Nr. 2
Drăgășani - Jud. Vâlcea
E-mail: spitaldrag@yahoo.com

Cod fiscal: 2574042
Fax: 0371.503.558
www.smcnd.ro

Tel: 0371.504.825
0371.504.826
0371.504.827

Anexa nr. 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau interviu/proba practică:

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.

Mentionez ca am luat cunostința 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 (adresa completă, CUI)
 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 munca, cu norma întreaga/cu timp partial de
ore/zi, încheiat pe durata 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 munca/raporturilor de serviciu, dl/dna

..... a dobândit:

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

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

Nr.crt.	Mutatia intervenita	Anul/luna/zi	Meseria/Functia/Ocupatia	Nr. si data actului pe baza caruia se face inscrierea

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

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila

- *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 justificative constitutive/ altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: electrician
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: studii medii (liceu)
4. Scopul principal al postului: desfasurarea activitatilor specifice exercitarii profesiei de electrician

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: liceale
 - ☐ cu diploma de absolvire
 - ☒ cu diploma de bacalaureat
2. Perfectionari (specializari): cursuri calificare
3. Abilitati, de comunicare, spirit de ordine si disciplina, capacitate de luare de decizii ,corectitudine, putere de concentrare, echilibru si control emotional, capacitate de decizie in situatii de urgenta, lucru sistematic, flexibilitate, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, receptivitate fata de nou, calm, spirit de ordine si disciplina;

C. Atributiile postului:

a) Atributii administrative si de ordine interioara:

1. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului.
2. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
3. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in spital in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta spitalului.
4. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si poarta ecusonul la vedere pentru a putea fi identificat.
5. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta, respecta ordinea si disciplina la locul de munca.
6. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Are un comportament etic fata de colegi si fata de persoanele cu care colaboreaza si interactioneaza.

8. Cunoaste si respecta procedurile adoptate in spital aplicabile sectorului din care face parte,privitoare postului sau.
9. **Identifica riscurile pentru activitatile desfasurate si le transmite persoanelor responsabile.**
10. Participa la instruirile periodice efectuate la locul de munca,privind temele de pregatire profesionala,norme de igiena si protectia muncii,situatii de urgenta,implementarea procedurilor.
11. **Declara imediat imbolnavirile pe care le prezinta personal sau cele survenite la membrii familiei.**
12. **Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor.**
13. **Nu transmite documente,date,mesaje confidentiale,nu foloseste numele spitalului fara acordul managerului.**
14. **Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.**
15. **Semnaleaza personalului ierarhic superior orice problema aparuta la locul de munca.**
16. **Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar.**

b) Atributii specifice postului:

1. Executa operatiuni si lucrari care vizeaza instalatiile electrice,utilajele si instalatiile tehnologice existente in spital,in scopul asigurarii functionalitatii acestora in conditii optime si al prevenirii defectiunilor de natura electrica;
2. Efectueaza lucrari de intretinere, reparatii si inlocuire la instalatii de complexitate medie din unitate conform procedurilor specifice de lucru si in conditii de siguranta;
3. Efectueaza lucrari de demontare si recuperare a materialelor din instalatiile electrice demontate;
4. Verifica protectia prin legare la nul si/sau impamantare;
5. Executa lipirea/dezlipirea manuala;
6. Conecteaza la instalatia de impamantare aparatele electrice portabile sau fixe in cazul folosirii acestora;

7. Executa lucrari de intretinere a componentelor de actionare si comanda a utilajelor si instalatiilor tehnologice;
8. Efectueaza controlul final al instalatiilor de automatizare, inclusiv executarea panourilor de asimilare necesare verificarii acestor instalatii;
9. Inainte de inceperea fiecărei lucrari, delimiteaza zona de lucru, conform normelor de securitate si sanatate a muncii, intrerupe tensiunea, verifica lipsa tensiunii si legarea la pamant si in scurt circuit;
10. Se asigura impotriva accidentelor de natura neelectrica care ar putea servi pe parcursul executarii lucrarii;
11. Participa la constructia tablourilor de distributie;
12. Monteaza corpurile electrice de iluminat;
13. Executa lucrari speciale in conditii normale de lucru, precum si la instalatii simple de automatizare;
14. Remediază defectiunile provocate de scurtcircuit in instalatii electrice si ia masuri pentru prevenirea lor;
15. Verifica periodic integritatea izolatiilor si starea carcaselor;
16. Autorizeaza accesul de lucru cu foc deschis, daca lucrarea o impune;
17. Verifica daca schelele de lucru interioare si exterioare sunt instalate pe suprafete nivelate si curate, daca lucrarea de executat presupune schele;
18. Raspunde cu operativitate la solicitarile sectiilor atunci cand apar defectiuni din punct de vedere electric ale utilajelor sau instalatiilor;
19. Informeaza la timp, referitor la lucrarile ce trebuie realizate, raspunde prompt la solicitarile colegilor si sefilor ierarhici;
20. Asigura si mentine functionalitatea grupului electrogen in mentenanta sau in caz de avarie;
21. Participa la executarea lucrarilor de reparatie si intretinere si raspunde de calitatea lucrarilor executate;
22. Intervine operativ pentru inlaturarea defectiunilor ce pun in pericol buna functionare a instalatiilor din spital;
23. Raspunde de utilizarea judicioasa a materialelor, combustibililor, grupurilor electrogene,oxigen medicinal,aparate aer conditionat si a timpului de lucru;
24. Raspunde de supravegherea, exploatarea, intretinerea, repararea masinilor, utilajelor si instalatiilor din sectiile spitalului, hidrofoare centrala termica;
25. Raspunde si verifica legaturile la centura de impamantare a masinilor, instalatiilor si utilajelor din spital si sectiile exterioare;
26. Raspunde si verifica buna functionare a iluminatului interior si exterior din spital si sectiile exterioare;

27. Raspunde de buna functionare a instalatiilor de alimentare cu energie electrica a circuitului de siguranta, de reglare corespunzatoare a retelelor de la sistemele de automatizare si de protectie a motoarelor si instalatiilor;
28. Periodic executa verificarea posturilor de furnizare cu energie electrica pe nivelele spitalului, cat si a sectiilor exterioare;
29. Intocmeste acte de constatare, atunci cand in sectii se constata descompletari sau lipsuri sau o exploatare necorespunzatoare a instalatiilor electrice;
30. Isi insuseste precis ce operatie are de manuit , orice manevre are de indeplinit ;
31. Face necesarul de materiale solicitand sa fie aprobat la timp cu tot ce este necesar executarii lucrarii;
32. Raspunde de sculele , utilajele , aparatele pe care le are in primire ;
33. Intrerupe tensiunea si separa instalatia la care urmeaza sa lucreze ;
34. Identifica instalatia sau partea din instalatie in care urmeaza a se lucra ;
35. Verifica lipsa tensiunii si legarea imediata a instalatiei sau a partii de instalatie la pamant si scurt circuit ;
36. Verifica integritatea instalatiei , ingradirilor ;
37. Verifica echipamentele de protectie a muncii ;
38. Executa legaturile la pamant si in scurt circuit in zona de lucru ;
39. In caz de accident de munca informeaza primul seful de birou administrativ despre eveniment ;
40. Verifica daca sursele de lucru interioare si exterioare sunt instalate pe suprafete nivelate si curate ;
41. Se prezinta la serviciu cu un sfert de ora inainte de preluarea schimbului, iar predarea turei se va face pe baza unui proces verbal de predare primire sub semnatura , predarea-primirea facindu-se prin verificarea tuturor utilajelor si instalatiilor din dotare si specificarea in procesul verbal a lucrarilor neterminate in timpul turei sau a deficientelor care nu s-au putut remedia;
42. Verifica si supravegheaza in permanenta functionarea instalatiei electrice eventualele defectiuni anuntindu-le sefului de compartiment;
43. Consemneaza in caietul de defectiuni, sub semnatura, toate solicitarile si anunta in timp util pe cei care sunt in masura sa le rezolve;
44. Nu paraseste tura in caz de avarii sau defectiuni majore pana cand acestea nu au fost remediate si instalatiile au fost repuse in functiune;
45. Participa alaturi de echipele speciale in caz de avarii sau de calamitati naturale;
46. Executa curatenia zilnica la locul de munca si pe eventualele sectoare trasate de seful direct;
47. Respecta regulile de acces in unitate si nu primeste persoane straine la locul de munca decat in conformitate cu dispozitiile conducerii spitalului ;
48. Participa la indepartarea ghetii si zapezii din incinta spitalului si a cailor de acces;

49. Efectueaza orice activitate potrivit pregatirii sale si nevoilor unitatii in situatii deosebite determinate de necesitatea asigurarii bunei functionari a unitatii , fiecare angajat avand obligatia de a participa indiferent de functia sau postul pe care il ocupa la executarea oricaror lucrari si indeplinirea tuturor sarcinilor impuse de nevoile unitatii ;
50. Raspunde de actele pe care le intreprinde si de deciziile luate, conform pregatirii si in limitele competentei profesionale.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
 - a. Relatii ierarhice:
 - Subordonat fata de :manager ,sef serviciu tehnic administrativ
 - b. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului

E.Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislatia in vigoare, privind:

a) apararea impotriva incendiilor:

1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul institutiei;
2. sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentelor utilizate;
3. sa utilizeze instalatiile,aparatura si substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
4. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
5. sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
6. sa coopereze cu salariatii desemnati, care au atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
7. sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta;
8. sa intretina in buna stare de functionare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
9. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
10. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
11. sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala;
12. sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;

13. sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
14. sa participe la instruire, exercitii, aplicatii si alte forme de pregatire specifica.

b) securitatea si sanatatea muncii:

1. sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita, fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;
2. fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
5. sa comunice 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;
6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. sa coopereze, 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 securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
11. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
12. daca este implicat intr-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;
13. sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobila.

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative. In functie de schimbarile legislative, prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului.

F. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura
4. Data intocmirii

G. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura
3. Data