



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
FOCȘANI

„Sf. Pantelimon”



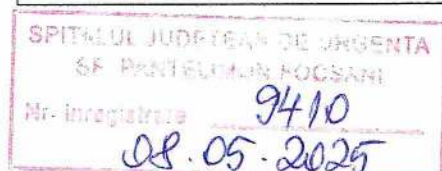
E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro

SERVICIUL RUONS



Mișcarea Română
pentru Calitate

ISO 9001
certificat nr. 471C



ANUNT DE CONCURS

Spitalul Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani scoate la

CONCURS

În conformitate cu prevederile HG. nr.1336/2022, următoarele posturi vacante –
perioada nedeterminată:

- un post vacant de muncitor calificat IV – electrician - Serviciul tehnic
- un post vacant de muncitor calificat I – electrician - Serviciul tehnic
- un post vacant de muncitor necalificat I - Serviciul Administrativ

Depunere dosare concurs – în perioada 09.05.2025 – 22.05.2024, ora 16.30 inclusiv, în plic sigilat la sediul Spitalului Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani, Județul Vrancea – SECRETARIAT, în urma căreia veți primi un număr de înregistrare.

Selecția dosarelor – 23.05.2025, ora 14,00

Depunere contestații privind selecția dosarelor :26.05.2025 ora 08,00 – 27.05.2025, ora 16,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor: 27.05.2025, ora 16,30

Proba scrisă –29.05.2025, ora 10,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă :29.05.2025, ora 14,00

Depunere contestații privind rezultatul probei scrise: 29.05.2025, ora 14,00 – 30.05.2025, ora 14,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba scrisă: 30.05.2025, ora 14,00

Proba interviu – 02.06.2025, ora 10,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba interviu – 03.06.2025, ora 10.00

Depunere contestații privind rezultatul probei interviu – 03.06.2025, ora 10,00 –04.06.2025, ora 10,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba interviu – 04.06.2025, ora 13,00

Afișarea rezultatelor finale ale concursului –04.06.2025, ora 16,30

Concursul se va desfășura la Sediul Spitalului Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani.

Condiții generale de înscriere:

- 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 potrivit cerințelor postului scos la concurs, 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 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 european automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor europene 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condiții specifice:

Pentru postul de _muncitor calificat I – electrician

- sa dețină diploma de scoala generala (minim 8 clase)
- certificate de calificare profesionala
- 9 ani vechime in meserie

Pentru postul de _muncitor calificat IV – electrician

- sa dețină diploma de scoala generala (minim 8 clase)
- certificat de calificare profesionala
- fara vechime

Pentru postul de _muncitor necalificat I

- sa dețină diploma de scoala generala (minim 8 clase)
- fara vechime

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde urătoarele acte:

- a) formularul de înscriere la concurs în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, conform modelului anexat;
- b) copie de pe diploma de scoala generala (minim 8 clase)/ scoala profesionala;
- c) certificat de calificare profesionala

d)acte care atestă vechimea in specialitatea studiilor (copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată conform modelului anexat, REVISAL) care să ateste vechimea în muncă si în specialitatea studiilor solicitate (pentru postul de _muncitor calificat I –electrician) ;

e)certificat 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 european 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 , precum și orice entitate publică 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 cu cel mult 2 luni anterior derulării concursului;

h)test psihologic;

i)fisa de aptitudini emisă cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului eliberata de medicul de medicina muncii din care să rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candideaza ;

j)copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

k)copie certificat de nastere;

l)copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

m)curriculum vitae, model comun european.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu pana la data desfășurării primei probe a concursului.

Adeverința care atesta starea de sanatate conține in clar numărul, data si numele emitentului și calitatea acestuia, in format standard stabilit de Ministerul Sănătății;

Pentru fiecare probă a concursului punctajul maxim este de 100 puncte.

Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie sa obțină la fiecare probă minim 50 puncte.

Copiile depuse in plic trebuie sa fie certificate de candidat pentru conformitate “conform cu originalul”

Actele mentionate la lit. b) – l) vor fi prezentate in original la Serv. RUONS de catre candidatii declarati cistigatori in ziua cind se prezinta pentru incheierea contractului individual de munca.

BIBLIOGRAFIE

MUNCITOR CALIFICAT I - IV ELECTRICIAN

1. NORMATIV PRIVIND PROIECTAREA , EXECUTAREA SI EXPLOATAREA INSTALATIILOR ELECTRICE AFERENTE CLADIRILOR , INDICATIV 1 7 – 2011 subcapitolul 3.5 si Capitolul 5
2. Constructia si Exploatarea Instalatiilor Electrice din Unitatile Sanitare, M. Gudumac, Editura Tehnica. Aurel Simonetti. Bucuresti 1967.
3. AGENDA ELECTRICIANULUI (1986) , ing. Emil Pietroreanu , editia IV
4. CARTEA INSTALATORULUI ELECTRICIAN – Ed.Tehnica , Bucuresti 1970, autori Ghe.Chirita si C.Alexe
5. LEGEA SECURATATII SI SANATATII IN MUNCA NR.319/2006 ACTUALIZATA
6. HG NR.1425/2006 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A PREVEDERILOR LEGII NR.319/2006
7. LEGEA NR.307/2006 CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE PRIVIND APARAREA IMPOTRIVA INCENDIILOR
8. O.M.A.I. NR.146/2013 PENTRU APROBAREA DISPOZITIILOR GENERALE DE APARARE IMPOTRIVA INCENDIILOR IN UNITATILE SANITARE , CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE
9. INSTRUCIUNI PROPRII DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA PENTRU ELECTRICIAN
10. FISA POSTULUI ELECTRICIAN .

BIBLIOGRAFIE

MUNCITOR NECALIFICAT I

1. LEGEA SECURATATII SI SANATATII IN MUNCA NR.319/2006- ACTUALIZATA
2. HG NR.1425/2006 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A PREVEDERILOR LEGII NR.319/2006
3. ORDIN NR.146/2013 PENTRU APROBAREA DISPOZITIILOR GENERALE DE APARARE IMPOTRIVA INCENDIILOR IN UNITATILE SANITARE , CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE
4. LEGEA NR.307/2006 PRIVIND APARAREA IMPOTRIVA INCENDIILOR, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE.
5. FISA POSTULUI – MUNCITOR NECALIFICAT I

MANAGER,
Dr.Ifrim Rodica Ioana



SERV. RUONS,
Ec.Munteanu Camelia



FISA POSTULUI
OCUPATIA : Muncitor IV electrician

TITULAR POST :

POSTUL: Muncitor IV electrician

SPECIALITATEA: Electrician

LOCUL DE MUNCA: SERVICIUL TEHNIC -ATELIER INTRETINERE

-Formatia intretinere, reparatii instalatii electrice

GRADUL PROFESIONAL:

NIVELUL POSTULUI: executie

1 CERINTELE POSTULUI

STUDII: categoria de calificare

VECHIME: ani vechime in meserie

ALTE CERINTE SPECIFICE: autorizatie electrician joasa tensiune grupa a IV-a , d.p.d.v.SSM.

2. RELATII

2.1. Ierarhice: este subordonat sefului Serviciului Tehnic si sefului formatiei de lucru.

2.2. Colaborare: cu personalul din cadrul Serviciului Tehnic, Atelierului Intretinere, sectiilor si compartimentelor spitalului.

3.PROGRAM DE LUCRU

3.1. Conform graficului de lucru.

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

-efectueaza lucrari de reparatii si intretinere instalatii electrice in limitele prevazute in autorizatia pe care o detine si raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;

-intervine operativ pentru inlaturarea defectiunilor ce pun in pericol buna functionare in conditii de siguranta a instalatiilor electrice din dotarea spitalului;

-raspunde de utilizarea judicioasa a materialelor, a pieselor de schimb, a combustibililor si a timpului de lucru;

-raspunde de supravegherea, exploatarea, intretinerea, repararea masinilor, utilajelor si instalatiilor din sectiile/compartimentele spitalului, Blocul alimentar, Blocul spalatorie, hidrofoare, centrale termice, grupuri electrogene etc, in limita competentelor admise prin fisa postului si a autorizatiei de electrician;

-raspunde si efectueaza verificarea si intretinerea grupurilor electrogene amplasate la Spitalul de Boli Contagioase si Pavilionul Central al Spitalului, completeaza cu acid sulfuric bateriile de acumulator, verifica si completeaza cu lichid de racire (antigel) si cu ulei de motor componentele aflate in dotarea grupurilor electrogene;

-efectueaza incarcarea bateriilor de acumulator (cate 4 buc.acumulatori/baterie la un grup electrogen amplasat la Pavilionul Central al Spitalului, respectiv cate 2buc.acumulatori/baterie la restul grupurilor electrogene) pe redresor;

-verifica si raspunde de legaturile la centura de impamantare a masinilor, instalatiilor si utilajelor din spital si sectile exterioare;

- verifica si raspunde de buna functionare a iluminatului interior, exterior si de siguranta din spital si sectile exterioare;
- raspunde de buna functionare a instalatiilor de alimentare cu energie electrica a circuitului de siguranta , de reglarea corespunzatoare a retelelor de la sistemele de automatizare si de protectie a motoarelor si instalatiilor;
- periodic si ori de cate ori este necesar, executa verificarea posturilor de furnizare cu energie electrica pe nivelele spitalului si in sectiile exterioare;
- raspunde de functionarea corespunzatoare a prizelor de pamant , conform normativelor specifice in vigoare, ia masuri atunci cand constata defectiuni si informeaza sefii ierarhici superiori;
- intocmeste acte de constatare atunci cand constata descompletari sau lipsuri, ori observa o exploatare necorespunzatoare a instalatiilor si echipamentelor electrice;
- raspunde de pastrarea patrimoniului spitalului;
- stabileste necesarul de materiale/piese de schimb pentru efectuarea intretinerii/reparatiei d.p.d.v. electric in sectile spitalului si semneaza referatul de procurare intocmit de seful sectiei respective;
- justifica consumul de materiale si piese de schimb necesar efectuarii unei lucrari prin inregistrarea lor in dispozitiile de lucru, semnate si stampilate de asistentul-sef al sectiei beneficiare si de seful formatiei de lucru, in vederea confirmarii efectuarii lucrarii respective;
- lunar, cu incadrare in termenele prevazute, efectueaza si raspunde de calitatea reviziilor tehnice ale instalatiilor electrice de distributie, cat si prizelor , intrerupatoarelor si tablourile generale din toate sectile/compartimentele/serviciile spitalului care i-au fost repartizate spre rezolvare, verificari consemnate in procesele –verbale lunare si ia masuri in cazul constatarii unor defectiuni sau neconcordante in functionare, astfel incat sa asigure functionarea instalatiilor/echipamentelor electrice in conditii de siguranta;
- consemneaza in Registrul de tura si Registrul de defectiuni intreaga activitate desfasurata in timpul serviciului;
- executa si alte sarcini in interesul serviciului transmise de sefii ierarhici superiori;
- respecta prevederile Regulamentului Intern , Regulamentului de Organizare si Functionare, Legii SSM nr.319/2006, Legii nr.307/2006 privind situatiile de urgenta si a Normelor de Protectie a Mediului;
- respecta instructiunile proprii, procedurile operationale si de lucru la locul de munca;
- respecta relatiile de colaborare si subordonare si prezinta o buna conduit etica si morala in relatiile de serviciu;

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.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 1/2

FISA POSTULUI
 OCUPATIA:
 MUNCITOR NECALIFICAT
 COD COR :

TITULAR POST:
 FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA: MUNCITOR NECALIFICAT
 LOCI DE MUNCA: SECTIA ADMINISTRATIV SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA "SI
 PANTELIMON" FOCSANI
 GRADUL PROFESIONAL:
 NIVELUL POSTULUI:

1. CERINTELE POSTULUI

STUDII : Scoala Generala

VECHIME: _____

ALTE CERINTE SPECIFICE _____

2. RELATII:

- A) Ierarhice - Sef serv. Administrativ,
- B) De colaborare - cu asistenta sefa de sectie
 - cu sefa spalatorii
 - cu sefa blocului alimentar
 - cu toate serviciile si birourile
- 2.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:
 Pregatirea de baza
 Scoala generala
- 2.2. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - capacitate de comunicare, munca in echipa, promptitudine, rezistenta la stress, efort fizic
 prelungit, atentie si capacitate de orientare in spatiu
 - sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare,
 adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva.
 - sa nu aiba antecedente penale
- 2.3. Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute
 - utilizarea uneltelor specifice muncii de curatenie
- 2.4. Responsabilitatea implicata de post:
 Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma

3. PROGRAMUL DE LUCRU

8 ore / zi, 5 zile/saptamana

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

- sa mature zilnic curtea si anexele unitatii
- sa mentina curatenia in curtea si anexele unitatii
- sa anunte de indata seful ierarhic despre orice neregula constatata
- sa ia in primire toate materialele necesare asigurarii curateniei, avand obligatia sa asigure
 pastrarea si utilizarea acestora in bune conditii.
- sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le
 are in primire pentru a evita avariarea, distrugerea sau pierderea lor.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 2/2

- tunderea gardului viu.
- cositul ierbii și udarea spațiului verde.
- saparea în jurul trandafirilor și a arborilor ornamentali.
- respecta prevederile Regulamentului Interior al unității, Regulamentul de Organizare și Functionare precum și Normele de Securitate și Sanătate în Muncă stipulate în Legea nr. 319/2006 și HG 1425/2006 și Normele ISU(PSI).
- La începutul și sfârșitul programului de lucru este obligat să semneze condica de prezență.
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementează normele de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului contractual.
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare.
- 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.
- Execută orice alte sarcini de serviciu ce se încadrează în natura profesiei la solicitarea șefului direct.

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

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele: *[Signature]*

Semnătura:

Data:

.....

Întocmit
Șef Serv. Administrativ

[Signature]