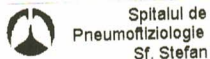
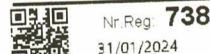


Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București



Spitalul de
Pneumoftiziologie
Sf. Ștefan

Șos. Ștefan cel Mare nr. 11, Sec. 2



Nr. Reg. **738**

31/01/2024

ANUNȚURI CONCURS

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Spitalul de Pneumoftiziologie „Sf. Ștefan”- București organizează concurs pentru ocuparea pe **perioadă nedeterminată** a următoarei funcții contractuale vacante aprobată prin memorandum cu tema aprobarea sesiunii de organizare concursuri sau examene pentru ocuparea unor posturi vacante sau temporar vacante din sectorul sanatare și asistența socială din cadrul instituțiilor publice conform OUG 115/2023 aprobat în ședința de Guvern din 11.01.2024 la poziția 66, după cum urmează :

- **1 post șofer II – Serviciu Achizii Publice și Transport**

CONDITII GENERALE

- Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. [53/2003](#) - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - 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).

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

CONDITII SPECIFICE ȘOFER II :

- vechime în specialitate : 10 ani
- diplomă de studii generale sau medii
- permis de conducere categoria B, C, E
- test psihologic pentru transport persoane efectuat cu cel mult 3 luni anterior datei limită de depunere a dosarului de concurs
- cazier auto, din care sa rezulte toate abaterile de circulație din ultimii 3 ani

Concursul pentru ocuparea postului vacant de **șofer II** din cadrul Serviciului Achizii Publice și Transport se va desfășura după următorul calendar :

- 01.02 - 14.02.2024 - perioadă depunere dosare de concurs în **intervalul orar 09⁰⁰-12⁰⁰**
- 16.02.2024 ora 13⁰⁰ - selecție dosare
- 19.02.2024 ora 14⁰⁰ - rezultatul selecției dosarelor
- 20.02.2024 ora 14⁰⁰ - dată limită depunere contestații privind dosarele respinse
- 21.02.2024 ora 14⁰⁰ - soluționare contestații
- 23.02.2024 ora 09⁰⁰ - proba scrisă
- 26.02.2024 ora 14⁰⁰ - afișare rezultat proba scrisă
- 27.02.2024 ora 14⁰⁰ - data limită depunere contestații proba scrisă
- 28.02.2024 ora 14⁰⁰ - soluționare contestații proba scrisă
- 29.02.2024 ora 09⁰⁰ - interviul și proba practică
- 01.03.2024 ora 13⁰⁰ - afișare rezultat interviu și proba practică
- 04.03.2024 ora 14⁰⁰ - data limită depunere contestații interviu și proba practică
- 05.03.2024 ora 14⁰⁰ - soluționare contestații interviu și proba practică
- 06.03.2024 ora 12⁰⁰ - afișare rezultat final

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2- HGR nr. 1336/2022;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, cu specificația "**participare concurs**";
- 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, cu specificația "**participare concurs**";

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

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, cu specificația "participare concurs";

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se depune la Serviciul RUNOS în perioada și intervalul orar menționate în anunț și va conține documentele prevăzute la art. 35 HGR nr. 1336/2022.

Înscrierea la concurs/examen se face respectând criteriile de studii și vechime prevăzute în Ordinul MS 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind organizarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.

➤ Concursul pentru ocuparea posturilor vacante constă în :

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă și proba practică;
- Interviu.
- Proba scrisă testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului și constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă.
- Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului
- În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Relații Serviciul RUNOS între orele 09.00-13.00 de luni până joi și vineri între orele 8.00-12.00 la numărul de telefon 021/210.39.36 interior 109.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA - CONCURS ȘOFER II

1. O.U.G. NR. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 2. H.G. nr. 1391/2006 hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002;
- Cunoștințe generale (mecanice și electrice) despre automobile.

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

3. LEGE nr. 286 din 2006 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, - TITLUL VII: Infracțiuni contra siguranței publice, CAPITOLUL II: Infracțiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice.
4. LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.
5. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă.

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE "SF. ȘTEFAN" COMPARTIMENTUL: Serviciu Achizii Publice și Transport	Aprob Manager,
---	---------------------------

FISA POSTULUI

A) INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
Nume/Prenume	VACANT
Nivelul postului	Funcție de execuție
Denumirea postului	Șofer II
Pozitia in COR:	832201
Gradul profesional	
Scopul principal al postului	Circula pe baza planului zilnic dinainte stabilit de către conducerea unitatii, în funcție de comenzile pe care le va primi la începerea programului de lucru sau pe parcursul zilei.
B) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
Studii de specialitate **	Studii medii
Perfectionari (specializari)	Permis sofer
Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	
Abilități, calități și aptitudini necesare	Abilitati de comunicare, munca in echipa, promptitudine, rezistenta la stres, disciplina
Cerinte specifice ***	
Competenta manageriala **** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)	

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

C) ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Atributii si responsabilitati comune

- a) In exercitarea profesiei, isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform pregatirii profesionale, respectand Regulamentul de organizare si functionare, Regulamentul intern, fisa postului, instructiunile, legislatia in vigoare si reglementarile specifice din sistem;
- b) Asigura servicii de calitate;
- c) Programul de lucru este de 8 ore/zi lucratoare;
- d) Raspunde de utilizarea integrala si cu maxima eficienta a timpului de lucru;
- e) La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta ;
- f) Nu paraseste locul de munca fara acordul sefului ierarhic superior;
- g) Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de locul de munca;
- h) Declara imediat, orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- i) Este loial echipei, respecta ierarhia profesionala, confidentialitatea si secretul profesional;
- j) Mentine relatii corecte, colegiale si coopereaza cu personalul din spital si dispensarele TBC sect.1, 2 si 3;
- k) Pastreaza spiritul stiintific in executarea sarcinilor de serviciu si raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor detinute sau la care are acces;
- l) Raspunde de indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a sarcinilor de serviciu;
- m) Participa la asigurarea unui climat optim de colaborare;
- n) Se documenteaza temeinic in vederea cunoasterii legislatiei vigoare in domeniul de competenta;
- o) Respecta imaginea unitatii;
- p) Este politicos in relatiile cu colegii si cu persoanele cu care vine in contact;
- q) Manifesta capacitate de organizare si programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor, indemanare, autocontrol si independenta in executarea sarcinilor permise;
- r) *Este strict interzis consumul bauturilor alcoolice in timpul programului si/sau introducerea bauturilor alcoolice in unitate;*
- s) Participa la efectuarea instructajului introductiv general, a instructajului la locul de munca si a instructajelor periodice;
- t) Participa la realizarea programului de protectia muncii la nivelul unitatii ;
- u) Participa la controlul medical periodic si se supune recomandarilor medicale;
- v) Se preocupa permanent de perfectionarea profesionala, de imbunatatirea cunostintelor teoretice si practice participand la cursuri si alte forme de instruire;
- w) Concediul de odihna se efectueaza conform planificarii anuale;
- x) Respecta programul de lucru conform Regulamentului Intern si nu paraseste unitatea fara avizul managerului unitatii;
- y) Face propuneri cu privire la pregatirea profesionala si le transmite biroului RUNOS;
- z) Propune masuri privind imbunatatirea activitatii pe care o desfasoara in limitele legislatiei in vigoare;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

aa) Raspunde de exactitatea, calitatea si termenele lucrarilor si operatiunilor efectuate;

2. Atribuții si sarcini specifice postului

- a) In exercitarea functiei, soferul , isi desfasoara activitatea conform pregatirii profesionale respectand Regulamentul de organizare si functionare al unitatii, Regulamentul intern, fisa postului, instructiunile, dispozitiile si reglementarile legislatiei in vigoare specifice domeniului acoperit prin sarcinile de serviciu (**avizele, autorizatiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei trebuie sa fie in termen de valabilitate**) ;
- b) Respecta imaginea unitatii;
- c) Respecta integral programul de lucru de 8 ore si anunta in timp util orice indisponibilitate fizica, legata de indeplinirea atributiilor de serviciu;
- d) Raspunde de utilizarea integrala si maxima eficienta a timpului de lucru;
- e) Respecta ierarhia profesionala, confidentialitatea si secretul profesional;
- f) Concediul de odihna se efectueaza conform planificarii anuale, cu acordul forurilor ierarhic superioare;
- g) Se preocupa permanent de perfectionarea profesionala, de imbunatatirea cunostintelor teoretice si practice;
- h) Este politicos cu personalul angajat, cu pacientii si apartinatorii dand dovada de bune maniere si amabilitate echilibrata;
- i) Mentine relatii corecte, colegiale si coopereaza cu personalul;
- j) Are un comportament etic in unitate, atat fata de personalul angajat cat si față de pacienti;
- k) *Este strict interzisa prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau sub influenta bauturilor alcoolice;*
- l) *Este strict interzis consumul bauturilor alcoolice in timpul programului si/sau introducerea bauturilor alcoolice in unitate;*
- m) Este interzis fumatul in unitate, atat in interior cat si in exterior;
- n) Manifesta capacitate de organizare si programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor;
- o) Manifesta cunoastere, indemanare, autocontrol si independenta in executarea lucrarilor specifice postului pe care il ocupa;
- p) Participa la efectuarea instructajului introductiv general, a instruirilor specifice periodice la locul de munca privind respectarea si aplicarea masu-rilor de protectie a muncii, PSI, securitate si sanatate in munca;
- q) Raspunde de insusirea, aplicarea si respectarea normelor si instructiunilor de protectie a muncii si PSI;
- r) Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- s) Isi desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericole de accidentare sau imbolnavire propria persoana sau persoanele cu care vine in contact;
- t) Participa la controlul medical periodic conform protocolului stabilit cu medicul de medicina muncii si se supune recomandarilor medicale;
- u) Comunica imediat sefului ierarhic superior si/sau lucratorilor desem-nati orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice defici-enta a sistemelor de protectie;
- v) Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele suferite de propria

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

persoana;

- w) Cooperează cu conducatorul locului de munca și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- x) Cooperează cu conducatorul locului de munca și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar pentru a permite conducătorului unității să se asigure că mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- y) Cunoaște, aplică și asigură implementarea procedurilor interne și a instrucțiunilor de lucru legate de managementul calității, astfel încât să asigure atingerea obiectivelor calității și să asigure respectarea politicii în domeniu, aceasta fiind orientată spre satisfacerea cerințelor pacienților, precum și spre realizarea angajamentului față de îmbunătățirea continuă a obiectivelor propuse;
- z) Are în primire autoturismul unității și răspunde de exploatarea și întreținerea acestuia;
- aa) Are în primire și răspunde de inventarul autovehiculului;
- bb) Curăță și întreține autoturismul în interior și exterior, în condiții igienice;
- cc) Va circula pe baza planului zilnic dinaintea stabilit de către conducerea unității, în funcție de comenzile pe care le va primi la începerea programului de lucru sau pe parcursul zilei;
- dd) Completează zilnic, corect, foaia de parcurs și o predă persoanei responsabile cu evidența acestora la prima oră a zilei următoare completării acesteia;
- ee) Predă persoanei imputenicita, documentele privind consumurile de carburanți, numărul de kilometri parcursi, timpul necesar, obiectivul transportului etc.;
- ff) Efectuează schimbul de lubrifianți conform normelor tehnice existente în cartea autovehiculului;
- gg) Efectuează zilnic controlul autovehiculului și confirmă executarea reviziilor tehnice, reparațiilor curente și capitale, conform prevederilor normativelor auto;
- hh) Anunță conducerea unității în cazul unui eveniment de circulație prin care se deteriorează autovehiculul instituției;
- ii) La sfârșitul programului de lucru este obligat să parcheze mașina în incinta unității și să verifice starea de funcționare a acesteia, iar în cazul apariției vreunei defecțiuni, va anunța șeful ierarhic superior pentru urgentarea reparației;
- jj) Răspunde material și disciplinar de depășirile de consum la anvelope, carburant și lubrifianți;
- kk) Ia măsuri pentru protejarea autovehiculului pe timpul sezonului rece, în vederea funcționării normale a acesteia;
- ll) Asigură transportul medicamentelor la subunitățile exterioare ale spitalului, în cazuri excepționale când nu există alt mijloc de transport, a produselor biologice pentru diverse analize, care nu se efectuează în laboratorul spitalului, la laboratoare de specialitate;
- mm) Asigură transportul personalului de la sediul unității la subunități (dispensare tbc) atunci când acesta nu poate fi asigurat cu alt mijloc de transport;
- nn) Nu are voie să refuze nici o solicitare, decât în caz de forță majoră și doar cu acordul șefului ierarhic;
- oo) Respectă prevederile de interdicție a fumatului în unitățile sanitare, conform art.2, lit.m din Legea nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare;
- pp) Respectă normele generale de etică profesională din domeniul medical;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

qq) In sezonul de iarna, participa efectiv la dezapezire actionand pentru degajarea cailor de acces (acces auto, trotuare pietonale, depozite, ateliere, morga, tabloul general de distributie electrica) etc.;

rr) In cazuri de dezastre sau calamitati naturale se va prezenta de urgenta la locul de munca indiferent daca a fost sau nu chemat;

Conform **Ord. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, ocupantul postului va mentine igiena conform politicilor specifice prevenirii infectiilor asociate asistentei medicale; respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si a precautiunilor universale; declara imediat sefului ierarhic superior si conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

Respecta si aplica Normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, conform **Ordinului M.S. nr. 1761/2021 completat si modificat prin Ordinul nr. 854/2022.**

3. Atributii si responsabilitati in domeniul situatiilor de urgenta in conformitate cu cerintele Legii 307/2006 – apararea impotriva incendiilor

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

4. Atributii si responsabilitati in domeniul sanatatii si securitatii in munca in conformitate cu cerintele Legii 319/2006 – Legea sanatatii si securitatii in munca

- să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte dispozitive;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

5. Responsabilitatea implicate pe post

- a) Responsabilitatea asupra confidentialității tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora.
- b) Informează managerul asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității.
- c) Responsabilitatea luării deciziilor în ceea ce privește funcția autonomă.

6. Obiective de performanță:

- a) Cantitatea

Realizarea tuturor activităților de serviciu menționate în fișa de post.

- b) calitatea:

Asigurarea condițiilor necesare pentru menținerea sistemului de management al calității certificat ISO 9001/2015 și asigurarea conformării cu cerințele standardelor de acreditare impuse de către ANMCS.

- c) mod de realizare:

Utilizare eficientă și eficace a resurselor.

7. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale

- a) Cunoștințe profesionale și abilități
- b) Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
- c) Perfecționarea pregătirii profesionale
- d) Capacitatea de a lucra în echipă
- e) Comunicare
- f) Disciplină
- g) Rezistență la stres și adaptabilitate
- h) Capacitatea de asumare a responsabilității
- i) Integritate și etică profesională
- j) Comunicarea cu pacienții /apartinătorii

Evaluarea performanțelor profesionale se realizează anual

8. Atributii cu privire la prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

- a) În activitatea curentă, angajatul poate interfera și poate avea acces la informații și date cu caracter personal, acestea fiind orice tip de informații care fac referire la o persoană și pentru care este necesară păstrarea secretului profesional cu privire la datele cu caracter personal, la care a avut acces.
 - b) Are obligația de a respecta procedurile de securitate a informațiilor și protecția datelor cu caracter personal implementate la nivelul spitalului.
 - c) Are obligația de a respecta dreptul la propria imagine, la viața intimă, familială și privată a persoanelor cu care interferează în activitatea profesională, precum și secretul corespondenței.
 - d) Participă la sesiunile de instruire referitoare la implementarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.
 - e) Asigura implementarea proceselor așa cum sunt prevăzute la nivelul spitalului și asigura suport în vederea efectuării controalelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal.
 - f) Respectă toate regulile de securitate proprii instituției, dar și pe cele privind accesul în clădiri și spații din instituție, în locurile unde își desfășoară activitatea.
 - g) În condițiile în care este victima unui incident de securitate informațională, ori dacă sesizează un incident cu privire la datele personale aparținând unei alte persoane față de care spitalul are obligații/răspunderi, va aduce la cunoștință angajatorului incidentul, potrivit procedurilor în termen de maxim 24 de ore din momentul identificării incidentului de securitate.
 - h) Cooperează cu angajatorul cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe impuse de către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.
 - i) Cooperează cu angajatorul, pentru a permite acestuia să asigure mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate și pentru protecția datelor personale în domeniul său de activitate.
 - j) Este dator să își decline calitatea și să își probeze identitatea în fața tuturor persoanelor cu care interferează în interes profesional. În interesul atribuțiilor de serviciu în fața autorităților statului cu care poate intra în contact.
- Angajatul nu poate furniza relații niciunei autorități sau persoane cu privire la informațiile de care a luat cunoștință, fără acordul prealabil, expres și în scris din partea angajatorului, în condițiile legii și normelor interne specifice aplicabile.

9. Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calității

- a) participa la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calitatii;
- b) propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
- c) îndeplinește prevederile din documentele MC;
- d) identifica și raportează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- e) cunoaște și respecta politica managementului referitoare la calitate;
- f) cunoaște și respecta documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

NOTA:

Prezentele atribuții și responsabilitati nu sunt limitative ele putand fi completate conform dispozitiilor ierarhice și reglementarilor specifice din sistem.

Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan" București

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului individual de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Răspunde civil, disciplinar, administrativ, sau după caz, penal, de necesitatea, oportunitatea, legalitatea și realitatea activității depuse, a rezultatelor obținute, a documentelor pe care le-a întocmit sau la care a participat și abateri de orice fel care contravin imaginii unității.

D) SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI :

1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ :

a) Relații ierarhice:

- ◆ subordonat față de : Sef serviciu Achizii Publice și Transport
- ◆ superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale : colaboreaza cu personalul;

c) Relații de control : nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:

a) cu autorități și instituții publice : nu este cazul

b) cu organizatii internationale : nu este cazul

c) cu persoane juridice private : nu este cazul

3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ :

Toate atribuțiile specifice ale postului (capitolul C pnc. 2) unei persoane cu același nivel de pregătire)

E) ÎNTOCMIT DE :

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Sef serviciu Achizii Publice și Transport

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F) LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI :

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G) CONTRASEMNEAZĂ :

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data