

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

Nr. Iesire Birou RUNOS 799 din 02.06.2022

Nr. 6895/02.06.2022

ANUNȚ

În temeiul prevederilor H.G. nr. 286 /2011 cu modificările și completările ulterioare aduse prin HG nr. 1027/2014, Spitalul Municipal”Dimitrie Castroian”Huși Județul Vaslui organizează, la sediul unității din str. 1 Decembrie nr. 40 concurs pentru ocuparea următoarelor posturi personal contractual vacante cu normă întreagă perioadă nedeterminată :

• **MUNCITOR CALIFICAT TREAPTA II LIFTIER-LIFT CU ÎNSOȚITOR**

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile H.G.nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Concursul constă în următoarele etape succesive:

- Selectia dosarelor de înscriere
- Proba scrisă
- Interviu

Locul muncii	postul	conditii	Proba scrisa	Proba interviu
Lift cu însoțitor	Muncitor calificat liftier-tr. II	-Școală generală; -6 ani vechime în meserie; -Certificat de Absolvire a Programului de perfectionare pentru ocupatia de liftier; -Autorizație I.S.C.I.R..	30.06.2022 ora 10,00-	04.07.2022 ora 10,00

Dosarele se depun la sediul administrativ al spitalului în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului respectiv perioada 02.06.2022-16.06.2022- și trebuie să conțină documentele prevăzute la Art. 6 din H.G. nr. 286/2011 actualizată .

Toate probele concursurilor se vor desfășura la sediul spitalului din Huși str. 1 Decembrie nr. 40 județul Vaslui Se pot prezenta la proba următoare, candidații declarați admiși la proba precedentă .

Conditii de Participare :

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Acte necesare la înscriere:

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului Spitalului Municipal « Dimitrie Castroian » Husi cu mențiunea postului pentru care candideaza ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice .
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul și după caz, o adeverință care să ateste vechimea de la data de 01.01.2011 și până în prezent ;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) fișă de aptitudine eliberată de un medic specialitate medicina muncii ;
- g) certificat de integritate comportamentală conform Art. 18 din Legea nr. 118 din 20.06.2019
- h) curriculum vitae.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Taxa de participare 50 lei

Bibliografia și tematica de concurs:

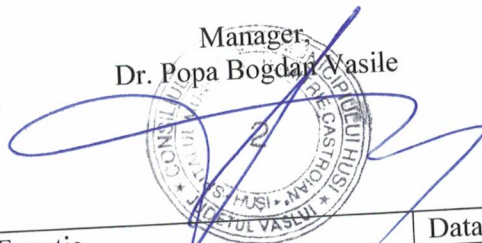
TEMATICA

1. Obligatiile liftierului înainte, pe timpul serviciului și după terminarea serviciului.
2. Verificări și încercări funcționale la ascensoarele electrice și ascensoarele hidraulice.
3. Supravegherea ascensoarelor.
4. Verificarea ascensoarelor.
5. Intretinerea și revizia ascensoarelor.
6. Verificări tehnice în utilizare pentru investigații/examinări cu caracter tehnic.
7. Avarii și accidente.
8. Obligatiile privind apărarea împotriva incendiilor.
9. Obligatiile lucrătorilor, accidente de muncă, infracțiuni.
10. Fișa postului de liftier.

BIBLIOGRAFIE

1. Prescripții tehnice PT-R2-2010 ascensoare electrice și hidraulice de persoane și marfuri cu comandă interioară.
2. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
3. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Manager,
Dr. Popa Bogdan Vasile



Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
Ec. Ionescu Elena Viorica	Șef Birou RUNOS	02.06.2022	
Insp.sp. Gavrilescu Camelia	Întocmit Birou RUNOS	02.06.2022	

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

FISA POSTULUI

Muncitor calificat tr II liftier-lift cu însoțitor

Prezenta constituie anexa la Contractul de munca nr. din

Cap. I . Date personale

Nume si Prenume:

Compartimentul : Birou ATT

Denumirea postului : MUNCITOR CALIFICAT –LIFTIER

Cerintele postului :

- a) Studii medii sau generale ;
- b) Ocuparea postului prin concurs ;
- c) Autorizatie ISCIR vizata anual.

Relatii :

- a) Ierarhice : este subordonat sefului serviciului Tehnic Administrativ ;

Nivelul postului : de executie .

DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI

Ocupația Liftier presupune competențe tehnice și organizatorice care să permită exploatarea în condiții de maximă securitate a ascensoarelor electrice și hidraulice, pentru persoane și/sau materiale, indiferent de tipul și destinația acestora și pentru care regulamentul de exploatare prevede însoțitor. În această categorie se regăsesc:

- ascensoare pentru transportul bolnavilor în unități sanitare;
- ascensoare pentru materiale și persoane;

Liftierul este o persoană instruită și autorizată să manevreze și / sau să deservească ascensoare electrice și hidraulice pentru persoane și/sau materiale. Acesta trebuie să cunoască și să aplice corect: instrucțiunile de utilizare a ascensoarelor din dotare, prescripțiile tehnice, Colecția ISCIR aplicabile, măsurile de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă .

Liftierul are urmatoarele atributii :

- Îndeplinește întocmai instrucțiunile de exploatare a ascensoarelor si respecta instructiunile tehnice ;
- Urmărește ca ascensorul sa fie folosit in scopul pentru carea fost autorizat ;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

- Interzice încărcarea cabinei peste sarcina nominală ;
- Insoteste permanent cabina când comanda se face cu însoțitor , sau dacă în cabina au urcat copii sau persoane care cer manevrarea ascensorului de către liftier ;
- Preda ascensorul schimbului următor sau îl închide ;
- Urmărește ca ușile camerei troliului și ale camerei roților de conducere ,unde este cazul să fie încuiate ;
- Verifică zilnic, înainte de începerea lucrului la ascensor ,funcționarea corectă a dispozitivelor de siguranță ,broastele,ușile de acces,semnalizarile,iluminatul cabinei ;
- Da alarma în cazul opririi între paliere;
- Liftierul este obligat să oprească funcționarea ascensorului când constată deficiențe periculoase ;cele constatate le va semnala de îndată în registrul de supraveghere și le va aduce la cunoștința detinatorului /sefului serviciului tehnic –administrativ și a responsabilului tehnic cu ascensoarele . Detinatorul trebuie să anunțe firma care face întreținerea și inspectorul RSVTI autorizat în vederea remedierii deficiențelor ;
- Ascensoarele prevăzute să funcționeze cu însoțitor permanent vor fi manevrate numai de liftieri autorizați ;se interzice cu desăvârșire parșirea ascensorului cu însoțitor, fără aca acesta să fie securizat .
- Nu se admite transportul persoanelor cu ascensoarele construite numai pentru materiale cu comandă exterioară (ascensoarele pentru marfa) ;
- Va respecta regulile de prevenire a infecțiilor nosocomiale :respectarea cu strictețe a măsurilor de igienă a mainilor înainte și după fiecare contact cu un pacient ;
- Respectarea tuturor măsurilor de izolare impuse în unitatea spitalicească respectivă;
- Execută și alte sarcini trasate de conducerea unității în limita competenței, se instruieste permanent și își însușește prevederile PTR 6.
- Are obligația de a respecta întocmai regulamentul de ordine interioară al spitalului , regulamentul de organizare și funcționare al spitalului ;
- Respecta regulile de sănătate și siguranță în munca precum și regulile de pază contra incendiilor

a) Atributii cu caracter general

- are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- respectă programul de lucru stabilit prin Regulamentul intern ;
- nu va parșii locul de muncă fără aprobarea managerului sau a directorului medical;
- are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
- este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- respectă prevederile Regulamentului intern și ale ROF ;
- urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea secției

b)Atributii conform ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare

-pentru funcții de execuție :

- respectă permanent regulile de igienă personală și declară îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;
- poartă în permanentă, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul standard pentru identificare;

c)Atributii conform Legii 319/2006 privind sanatatea și siguranța în munca

Fiecare lucrător trebuie să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

- lucrătorii vor anunța șeful ierarhic și/sau conducerea unității:
 - orice accident, poluare accidentală sau incendiu cunoscute în incinta unității ;
 - toate situațiile periculoase de muncă
 - orice abatere care ar putea provoca incendii sau avarii

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

- verificarea obligatorie a locului de munca la inceperea programului de lucru precum si la terminarea acestuia in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole de accidentare sau imbolnavire profesionala si cauze de incendiu ;
- obligatia tuturor angajatilor de a purta echipamentul individual de protectie a muncii si utilizarea corecta a acestuia
- obligatia efectuarii controlului medical periodic ;
- respectarea Ordinului 219/2002 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile spitalicesti, colectarea selectiva a deseurilor ;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana ;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorul desemnat atat timp cat este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte sidepuse de catre inspectorii de munca sau inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor ;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, la schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
- sa utilizeze corect, aparatura, uneltele, substantele periculoase,
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorul desemnat atat timp cat este necesar 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 ;
- sa efectueze instructajul de protectie a muncii la locul de munca si a instructajului periodic al salariatilor;
- utilizarea eficienta a instalatiei de oxigen si supravegherea functionarii acesteia.
- să utilizeze corect echipamentele de muncă și echipamentele de transport;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență și a măsurilor de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern și/sau Contractul Colectiv de Muncă;
- 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;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari și inspectorii de prevenire de la I.S.U ;
- să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale.

d) Responsabilitati in caz de dezastru natural si/sau catastrofa:

- respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate
- respecta sarcinile trasate de echipa de interventie /seful locului de munca
- sa nu blocheze caile de acces
- sa se refugieze in zonele de adunare stabilite anterior
- sa nu utilizeze sursele de energie electrica, gaze natural

e) Atributii pe linie de management al calitatii

-pentru functii de executie

- respecta procedurile obligatorii si caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii;
- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:

- Nerealizarea integrala sau partiala a sarcinilor si responsabilitatilor sau competentelor cuprinse in prezenta fisa a postului se va sanctiona conform legii si reglementarilor aplicabile
- Prezenta fisa a postului se constituie ca anexa la contractul de munca, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.
- Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.10766

Criterii de evaluare

Pentru funcțiile de execuție

1. Cunoștințe și experiența profesională
 - aplicarea corectă și eficientă a cunoștințelor
 - operativitate și eficiență dovedite în realizarea sarcinilor înscrise în fișa postului
 - preocupare pentru perfecționarea pregătirii proprii
 - valorificarea experienței dobândite
 2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
 - prioritizarea și organizarea corespunzătoare a sarcinilor și lucrărilor primare
 - gradul de îndeplinire a sarcinilor primare
 - încadrarea în termenele impuse și/sau convenite
 3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
 - abilitatea de comunicare în cadrul echipei
 - comunicarea cu pacientul/apartinătorul
 - calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului
 4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
 - cunoașterea și respectarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu
 - respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite
 - cunoașterea și respectarea legislației specifice, a deciziilor, regulamentelor și procedurilor
- Comportament adecvat la locul de muncă în relațiile cu ceilalți angajați
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
 - utilizarea eficientă a resurselor materiale
 - utilizarea corespunzătoare a echipamentelor de lucru
 6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
 - identificarea riscurilor și adoptarea măsurilor necesare pentru diminuarea lor
 - capacitatea de a rezolva dificultățile intervenite în activitatea curentă
 - atitudinea pozitivă față de ideile noi
 - inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate
 7. Condițiile de lucru
 - respectarea programului de lucru
 - lucru în echipă
 - atitudinea față de relațiile conflictuale
 - respectarea secretului de serviciu, confidențialității și a eticii profesionale
- structuri

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului Intern al spitalului.

Numele și prenumele angajatului