



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

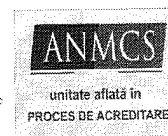
Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



REC 9003, certificat nr. 4720



Nr. 2808 / 18.11.2021

SPITALUL ORASENESC FAUREI

Anunța :

Având în vedere prevederile Ordinului MS nr 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea fără concurs a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioada determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19.

Angajează pe perioada determinată, fără concurs, **2 muncitori calificați - fochiști** - la Spitalul Orasenesc Faurei

1. Dosarul va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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, anexa 1 și anexa 2 la anunț;
- b) Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- c) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- d) Copia carnetului de muncă, sau după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în copie;
- e) Cazierul judiciar;
- f) Adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- g) Curriculum vitae;



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



ISCI 3645 certificat nr. 0022



- h) Declarație pe propria răspundere că este / nu este încadrat / încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu, anexa 4 la anunț.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

Relații suplimentare la tel 0239661390.

2. Condițiile generale și specifice

- Diploma de studii generale, sau medii
- Calificare în meseria de fochist dovedită prin documente eliberate de furnizori autorizați de Ministerul Muncii și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării;
- Autorizație valabilă eliberată de ISCIR sau adeverința care să ateste promovarea examenului ISCIR în vederea eliberării autorizației, după caz
- Condițiile necesare ocupării posturilor vacante sau temporar vacante:
 - a) Are cetățenie română, 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;
 - g) Nu a fost condamnat 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.

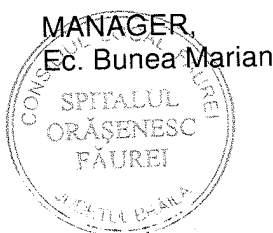
h) Depunerea dosarelor : 23.11.2021-24.11.2021 ora 12,00

Selectia dosarelor : 25.11.2021 – ora 11,00

Rezultate selectie dosare – 26.11.2021 – ora 12,00

În situația în care se depun mai multe dosare, iar după selecția dosarelor sunt admisi mai mulți candidați, se organizează proba interviu în data de 26.11.2021 ora 14,00

- i) **Candidații admisi la interviu se vor prezenta pentru angajare în data de 03.12.2021 ora 9,00 la sediul spitalului – comp RUNOS pentru încheierea contractului individual de muncă.**



Comp RUNOS,
Smochina Lucica – Referent IA



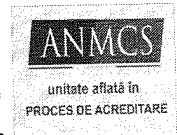
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România
Tel. 0239-661.390; Fax 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com
Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



REGISTRUL COMITATULUI nr. 40206



BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE FOCHIST PRIN SELECTIE DE DOSARE

- 1 Prescriptia Tehnica ISCIR PT C9-2010,, Cazane de apa calda si cazane de abur de joasa presiune”
- 2 Standard occupational pentru meseria de fochist
- 3 Legea nr 319/2006 securitatii si sanatatii in munca
- 4 HG nr 1425/2006 actualizata, pentru aprobarea Normelor metodologice de aprobare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr 319/2006
- 5 Legea nr 307/2006, actualizata privind apararea impotriva incendiilor
- 6 Legea nr 481/2004, actualizata privind protectia civila
- 7 O.M.A.I nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor
- 8 O.M.A.I nr. 166/2010 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind apararea impotriva incendiilor la unitati sanitare
- 9 Fisa postului pentru meseria de fochist



ANEXA 1

DOMNULE MANAGER

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea str. nr. ap., județul, telefon, mobil, posesor/posesoare al/a C.I./seria nr., eliberată de la data de, vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de din cadrul Compartimentului

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Data:

Semnătura.....

ANEXA 2

DECLARAȚIE*)
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I.
seria nr., eliberată de la data de
....., domiciliat(ă) în, cunoscând
prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe
propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei
proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii
cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ANEXA 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu 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) și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la selecție.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

*Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele selecției, publicată pe internet la adresa **www.spitalfaurei.ro***

Data

Semnătura.....

ANEXA 4

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata.....,
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele
nume anterioare)

cetățean român, fiul/fiica lui.....

(numele și
prenumele tatălui) și al/.....,

(numele și prenumele
mamei) născut/născută la.....

(ziua, luna, anul)

în,

(locul nașterii: localitatea/județul) domiciliat/domiciliată

în.....,

(domiciliul din actul de identitate)

legitimat/legitimată cu,

(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în
declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a
Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea
Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu
modificările și completările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria
răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al
acesteia, în sensul art. 2 lit. a) - c) din ordonanța de urgență anterior
menționată.

.....

(data)

.....

(semnătura)

ANEXA 5

PLAN DE INTERVIU

Locul de desfășurare a interviului:

Data și ora desfășurării interviului:

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim	
1	Abilitățile de comunicare		
2	Capacitatea de analiză și sinteză*)		
3	Abilitățile impuse de funcție		
4	Motivația candidatului		
5	Comportamentul în situațiile de criză		

COMISIA DE SELECȚIE:

*) Se va analiza conform bibliografiei stabilite.

Unitatea sanitara: Spitalul Orasenesc Faurei
Loc de munca: Tehnic- Centrala Termica Spital

FISA POSTULUI FOCHIST

NUMELE:
PRENUMELE :
DENUMIREA POSTULUI: FOCHIST
NIVELUL POSTULUI: de executie

Relatii :

- A) Ierarhice- subordonat managerului unitatii
- B) Functionale-cu compartimentele, sectiile si serviciile din cadrul unitatii sanitare;
- C) De colaborare:

1. Din punct de vedere administrativ- cu personalul serv administrativ si in cazuri exceptionale cand situatia o impune cu asistentul coordonator al sectiei ;

1) Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1. Nivel de studii : minim 10 clase + curs de calificare)

Pregatire de specialitate necesara :

- curs de formare pentru fochisti
- autorizatie de fochist atestat ISCIR ;

Tehnologii specifice care trebuiesc cunoscute :

- Tehnici de lucru specifice lucrarilor de constructii aflate sub incidenta ISCIR ;
- Tehnici specifice activitatii de reparatie si intretinere instalatii sub presiune ;

Responsabilitatea implicata de post :

- Responsabilitatea privind efectuarea lucrarilor de intretinere si reparatie instalatii sub presiune ;
- Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare ;
- Responsabilitate in respectarea NPM si ISU ;
- Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii ;
- Responsabilitati in asumarea si respectarea procedurilor specifice postului comunicate in regim controlat ;
- Pastrarea confidentialitatii ;

Conditii de lucru ale postului :

- Program de lucru 8 ore, schimburi 12 cu 24 , sambata si duminica , sarbatori legale ;

Scop :

- de a efectua lucrari calificate specifice in cadrul centralei termice a spitalului ;

Executa :

- verifica zilnic inainte de pornirea utilajului parametrii de baza ai cazanelor si utilajelor ;
- verifica zilnic inainte de pornirea utilajului parametrii indicatorului de gaze ;
- operatii de preincalzire a utilajului , coordonare cu verificarea functionarii corecte a sistemelor de ardere a gazelor ;
- operatii de aerisire a conductelor si coloanelor instalatiei termice ;
- verifica zilnic gradul de etansare a garniturilor din traseul de conducte din centrala termica , anunta conducatorul ierarhic eventualele defectiuni si participa la inlaturarea defectelor ;

- curatenie zilnica la locul de munca si pe eventualele sectoare trasate de conducatorul ierarhic ;
- materialele necesare executarii lucrarilor se vor justifica prin note de comanda .

Notele de comanda vor fi vizate de inginerul din cadrul BMC si contabilizate de serv financiar ;

La executia lucrarilor are obligatia :

- De a se incadra in consumul specific normat pentru aceste categorii de lucrari ;
- Verifica functionarea statie de dedurizare a apei , asigura alimentarea cu tablete de sare.
- Verifica corectitudinea parametrilor aburului pe toata durata zilei ;
- Va sprijini personalul mediu sanitar de cate ori este solicitat la remedierea defectiunilor aparute la instalatia de incalzire ;
- Dupa terminarea operatiunii , lucrarea se preda cantitativ si calitativ beneficiarului (asistentului coordonator) informand si pe seful ierarhic despre executarea sarcinii primite ;
- In cazul in care este solicitat direct de conducerea sectiilor sau de catre alte servicii , anunta seful ierarhic despre aceasta solicitare.
- In cadrul sarcinilor de serviciu are obligatia de a participa la toate actiunile de munca colectiva initiate in scopul bunei gospodarii a unitatii si anexele acesteia .

ATRIBUTII PRINCIPALE :

1. Cunoaste reglementarile in vigoare cu caracter de lege referitoare la cazanele cu abur si apa fierbinte, privind functionarea in conditii de siguranta a instalatiilor sub presiune si a aparatelor consumatoare de combustibil ;
2. Cunoaste prescriptiile tehnice C1 si C18 ale ISCIR cu modificarile actualizate ;
3. Cunoaste si aplica instructiunile interne intocmite de responsabilul salii cazanelor ;
4. Cunoaste bine instalatiile de cazane, a statiei de tratare a apei si deservirea lor corecta
5. Planifica activitatea de reparatii curente cu respectarea normelor aplicabile institutiei spitalicesti ;
6. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si complexitatea lucrarilor planificate ;
7. Efectueaza lucrari de reparatii curente , intretinere in baza referatelor de necesitate vizate de catre seful de sectie/serviciu si aprobate de catre manager ;
8. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluida cu o pozitie combativa impotriva risipei sau folosirii materialelor nejustificate ;
9. Raspunde de folosirea judicioasa a materialelor necesare lucrarilor si re folosirea materialelor existente ;
10. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale si cu respectarea protocoalelor de lucru specifice ;
11. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce la are personal in grija, precum si a celor care folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta ;
12. Urmareste efectuarea de reparatii si de interventii conform graficului , verificand calitativ si cantitativ lucrarile executate ;
13. Stabilesc impreuna cu sefii ierarhici superiori cauzele degradarilor sau distrugerilor si propun masuri corespunzatoare de intretinere ;
14. Realizeaza activitatile specifice postului cu respectarea cerintelor de curatenie care trebuie pastrate permanent la locul de munca ;
15. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului ;
16. Respecta atributiile conform Ordinului 916/2006 privind depozitarea si gestionarea deseurilor periculoase sau nepericuloase ;
17. Aplica normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor ;
18. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
19. Isi defasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale ;
20. Respecta „Drepturile Pacientului ” cf. Ordinului MS 43/2003

21. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inalturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze,respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc)
22. Respecta regulamentul intern al spitalului
23. Respecta programul de lucru , programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna ;
24. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie/ serviciu/ compartiment/ sector de activitate ;
25. La inceputul si sfarsitul programului semneaza condica de prezenta.
26. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca , foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca ;
27. Nu paraseste locul de munca pana la predarea serviciului operatorului de schimb.
28. Nu paraseste locul de munca in interes personal fara aprobarea sefului ierarhic ;
29. Este interzis consumul de bauturi alcoolice in timpul serviciului ;
30. La inceperea programului de lucru se prezinta apt pentru ducerea la indeplinire a sarcinilor primite ;
31. Pastreaza in cele mai bune conditii echipamentele , materialele si obiectele de inventar din dotare aflate in gestiune.
32. Raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii , situatiilor de urgenta si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens ;
33. Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora
34. In functie de nevoile spitalului va executa si alte sarcini de serviciu la cererea conducerii unitatii.

MANAGER,



Am luat la cunostinta
SALARIAT