



**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



RO 3005 certidat nr. 0025



unitate afiliată în  
PROCES DE ACREDITARE

Nr. 2809 / 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, **1 portar** - 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 sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, anexa 3 la anunț;
- 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



RO 3001 certificat nr. 4200



- h) Declarație pe propria răspundere ca este / nu este încadrat / încadrata 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 medii, certificat de calificare profesională în meseria de agent de pază sau atestat profesional

3. 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



ANMCS  
SOCIETATEA NAȚIONALĂ DE SPECIALIȘTI ÎN MEDICINĂ



**BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL VACANT DE PORTAR PE PERIOADA  
DETERMINATA , FARA CONCURS**

- Legea nr.319/2006 –Legea securității și sănătății în munca, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.333/8.07.2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Legea nr.307/2006 cu modificările și completările ulterioare privind apărarea împotriva incendiilor.





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: Poarta spital

FISA POST  
PORTAR

1. NUMELE .....
2. PRENUMELE :.....
3. POSTUL: PORTAR
4. LOC MUNCA : POARTA SPITAL
5. CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
  - a) Studii: generale
  - b) Vechime:
  - c) Alte cerințe specifice: Atestat de absolvire a cursului privind serviciul de paza.
6. STUDII SI PREGATIRE: zece clase sau liceu
7. RELAȚII:
  - a) Ierarhice:
    - este subordonat: Manager, Director fin.contabil
  - b) De colaborare: cu structurile funcționale ale unității
  - c) De reprezentare: în limitele și condițiile stabilite de managerul unității
8. RESPONSABILITĂȚI
  - Personalul de paza este obligat sa cunoasca si sa respecte indatorile ce-i revin, fiind direct raspunzator pentru paza si integritatea obiectivelor, bunurilor si valorilor incredintate.
    - In timpul serviciului, personalul de paza este obligat:
      - sa cunoasca locurile si punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejuditii unitatilor pazite;
      - sa pazeasca obiectivul, bunurile si valorile nominalizate in planul de paza si sa asigure integritatea acestora;
      - sa permita accesul in incinta spitalului numai in conformitate cu reglementarile legale si cu dispozitiile interne;
      - sa opreasca si sa legitimizeze persoanele despre care exista date si indicii ca au savarsit infractiuni sau alte fapte ilicite in obiectivul pazit, pe cele care incalca normele interne stabilite in regulamente proprii, iar in cazul infractiunilor flagrante, sa opreasca si sa predea politiei pe faptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infractiunii sau altor fapte ilicite, luand masuri pentru conservarea ori paza lor, intocmind un proces-verbal pentru luarea acestor masuri;
      - sa incunostiinteze de indata seful sau ierarhic si conducerea unitatii despre producerea oricarui eveniment in timpul executarii serviciului si despre masurile luate;

- in caz de avarii produse la instalatii, conducte sau rezervoare de apa, combustibili ori de substante chimice, la retelele electrice sau telefonice si in orice alte imprejurari care sunt de natura sa produca pagube, sa aduca de indata la cunostinta celor in drept asemenea evenimente si sa ia primele masuri pt. limitarea consecintelor evenimentului;

- in caz de incendii, sa ia imediat masuri de stingere si de salvare a persoanelor, a bunurilor si a valorilor, sa sesizeze pompierii si sa anunte conducerea unitatii si politia;

- sa ia primele masuri pentru salvarea persoanelor si de evacuare a bunurilor si a valorilor in caz de dezastre;

- sa sesizeze politia in legatura cu orice fapta de natura a prejudicia patrimoniul unitatii si sa-si dea concursul pentru indeplinirea misiunilor ce revin politiei pentru prinderea infractorilor;

- sa pastreze secretul de serviciu, daca, prin natura atributiilor, are acces la asemenea date si informatii;

- sa poarte uniforma si insemnele distinctive numai in timpul serviciului;

- sa nu absenteze fara motive temeinice si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta;

- sa execute intocmai dispozitiile sefilor ierarhici, cu exceptia celor vadit nelegale si sa fie respectuos in raporturile de serviciu;

- sa permita accesul precum si iesirea in si din unitate, a angajatilor, numai pe la punctul de control- acces, pe baza legitimatiei de serviciu;

- supravegheaza, controleaza si identifica persoanele care ies din institutie, la iesirea din institutie portarul este obligat de a face controlul angajatilor cu exceptia conducerii, a personalului superior medical, al sefilor de sectii si a asistentelor sefe;

- controlul corporal se face numai cu aprobarea conducerii de catre persoanele insarcinate cu acest control;

- accesul in spital al vizitatorilor este permis in intervalul orar 15,00-20,00 de Luni pana Vineri si in intervalul orar 10,00-20,00 Sambata si Duminica , numai cu respectarea urmatoarelor conditii:

a) accesul se face in baza documentului de identitate si inscrierii in registrul special al vizitatorilor

b) accesul se permite numai persoanelor cu tinuta decenta;

c) accesul se permite numai pe „poarta mica” si numai in locurile si spatiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului;

d) accesul se permite numai in grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul persoanelor, atunci cand e cazul, vor astepta pe bancuta de langa cladirea punct-control;

e) la intrare portarul inmaneaza vizitatorilor halatul si ecusonul de vizitator, acestia trebuind sa le poarte la vedere

- pentru urgentele medico-chirurgicale accesul in spital, la camera de garda, este permanent;

- pentru internare si externare cu masina personala, parcareea acesteia se face cat mai aproape de rampa de intrare la camera de garda, fara sa obstructioneze accesul ambulantei si a celorlalte masini

- in afara programului prevazut pentru vizitarea bolnavilor, accesul in spital se face numai pe baza „biletului de liber acces”, eliberat de medicul curant sau medicul de garda;

- in intervalul 8,00-13,00, pacientii au acces, insotiti sau nu, cu bilet de internare;

- intre ora 20,00-8,00 intrarea apartinatorilor este interzisa, fac exceptie apartinatorii pe al caror „bilet de liber acces” este mentionat „si dupa ora 20,00” cu semnatura si parafa medicului curant sau a medicului de garda din ziua respectiva;

- raspunde de intrarea persoanelor straine in unitate fara bilet de intrare;

- la iesirea din spital, persoanele ce insotesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au in raport cu minorul si legitimitatea parasirii spitalului de catre copil;

- accesul pacientilor in ambulatoriu integrat al spitalului se face pe poarta II

- accesul salariatilor unor firme prestatoare de servicii in spital este permis numai pe baza de tabel nominal aprobat de manager;

- accesul reprezentantilor mass-mediei se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, precum si in mod obligatoriu numai cu aprobarea managerului;

- accesul autovehiculelor angajatilor este permis numai in parcarile amenajate din interior (este interzisa parcare autoturismelor in locul rezervat ambulanelor)
- accesul autovehiculelor serviciului de ambulanta, autovehiculele personale sau alte vehicule care transporta persoane care necesita ingrijiri de urgenta ori persoane ce nu se pot deplasa au acces permanent numai in locurile stabilite pentru parcare (ambulante- langa rampele de acces la camera de garda, celelalte autovehicule langa cismeaua din curte dar numai in asa fel incat sa nu obstructioneze accesul celorlalte autovehicule;
- accesul tuturor autovehiculelor care au permisiunea de a patrunde in incinta este consemnat la intrare/iesire in Registrul de evidenta a accesului autovehiculelor;
- accesul autovehiculelor furnizorilor de produse si servicii in unitatea sanitara se permite cu respectarea urmatoarelor conditii:
  - a) numai in timpul programului de lucru
  - b) in situatiile de urgenta , numai cu acordul managerului sau al lociitorului delegat de acesta;
  - c) pe baza actului de identitate
    - in timpul serviciului este obligatoriu ca portarul sa poarte echipament cu insemne distinctiv, ecusonul de identificare cu numele, prenumele si denumirea spitalului;
    - in cazul schimbului de tura, care aduce modificari graficului de lucru, este obligatorie solicitarea in scris si aprobarea conducerii unitatii
    - are obligatia de a instiinta unitatea, in cazul in care i-a fost eliberat concediu medical, in termen de 3 zile de la data acordarii acestuia, si sa-l prezinte unitatii pana cel mai tarziu la data de 5 a lunii urmatoare
    - nu are dreptul sa paraseasca locul de munca in interiorul unitatii fara acordul sefului direct, parasirea unitatii facandu-se numai in urma unei solicitari scrise si aprobate de conducatorul unitatii - portarul in timpul serviciului va avea o atitudine politicoasa fata de angajatii institutiei si persoanele straine;
    - nu va permite intrarea si stationarea persoanelor in camera portarului, nu se va angaja in discutii, in afara celor profesionale, cu angajati sau persoane straine ;
    - se interzice consumarea bauturilor alcoolice in timpul serviciului, precum si prezentarea la serviciu in stare de ebrietate
    - se interzice preluarea pachetelor de catre portari, destinate bolnavilor;
    - efectueaza si raspunde de mentinerea curateniei in incaperile din incinta punctului-control si din curtea interioara a spitalului;
    - indeparteaza gheata si zapada din incinta spitalului si caile de acces;
    - primeste si pastreaza cheile incaperilor la panoul de chei pe care le preda la cererea sefilor ierarhici ori salariatilor raspunzatori;
    - opreste scoaterea fara aprobare scrisa a managerului a unor bunuri de inventar, materiale, alimente de catre salariati si bolnavi;
    - nu paraseste locul de munca pentru a exercita alte sarcini decat cu aprobarea sefilor ierarhici;
    - interzice iesirea bolnavilor fara forme legale;
    - nu permite iesirea autovehiculelor din curte decat in baza foii de parcurs si le controleaza pentru a preintampina sustragerea de materiale in afara celor prevazute in scriptele ce se afla asupra insotitorului de masina,
      - materialele gasite fara forme legale le retine impreuna cu persoanele asupra caror s-au gasit si anunta sefii ierarhici;
      - portile de intrare si iesire pentru pietoni si autovehicule vor fi continuu inchise;
      - inscrie in registrele de poarta toate intrarile si iesirile autovehiculelor si a personalului;
      - interzice intrarea in unitate a persoanelor straine fara aprobarea managerului
      - semneaza condica de prezenta la intrarea si iesirea din serviciu
      - Are obligatia sa poarte in permanenta asupra sa telefonul de serviciu ( asigurand buna lui functionare),
        - pentru a putea solutiona cu promptitudine orice problema aparuta ;
      - participa lunar la instruirile specifice de SSM și PSI și respectă recomandările respective și semnează de

luare la cunostință;

- Pastreaza confidentialitatea datelor la care are acces;
- executa orice alte sarcini care i-au fost incredintate de sefii ierarhici
- Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare și Functionare al unitatii;
- Raspunde de executarea atributiilor si sarcinilor in termenele stabilite.
- Semneaza condica de prezenta la intrarea si iesirea din serviciu
- Parasirea unitatii in timpul programului de lucru se face numai in urma unei solicitari scrise si aprobate de conducatorul unitatii ;

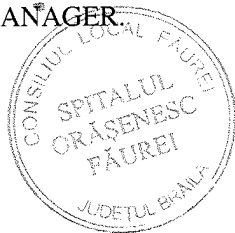
9. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- Nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;
- Nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii Spitalului.

10. PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL (Confidențialitate)

- păstrează confidențialitate asupra informațiilor și datelor pe care le-a obținut în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Accesul altor salariați la aceste date este permis numai în măsura în care este necesar pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu ale acestora.
- Accesul terților la aceste informații este permis doar în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și numai cu acordul expres al managerului.
- obligația de a păstra secretul profesional se menține pe durata a 3 ani de la încetarea activității din cadrul unitatii.

MANAGER



Am luat la cunostinta  
SALARIAT