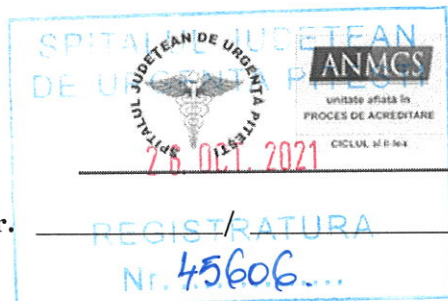




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248-287202



Nr. _____/REGISTRATURA _____ 2021

ANUNT

În baza prevederilor :

- **HGR 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,
- **LEGII nr. 203/2020** – pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA PITEȘTI organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante:

DURATA NEDETERMINATA,

FUNCȚIA	MESERIA	NR. POSTURI
MUNCITOR CALIFICAT I	SUDOR	1

Condiții specifice de participare la concurs:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- studii (calificare) pentru fiecare meserie;
- 9 ani vechime.

FUNCȚIA	MESERIA	NR. POSTURI
MUNCITOR CALIFICAT II	INSTALATOR APA,CANAL SI INCALZIRE CENTRALA	6
MUNCITOR CALIFICAT II	MONTATOR DE PLACAJE INT SI EXT	1
MUNCITOR CALIFICAT II	INSTALATOR GAZE	1
MUNCITOR CALIFICAT II	PEISAGIST	1
MUNCITOR CALIFICAT II	FRIGOTEHNIST	1
MUNCITOR CALIFICAT II	ELECTRICIAN DE INTRETINERE SI REPARATII	8
MUNCITOR CALIFICAT II	ZUGRAV	1
MUNCITOR CALIFICAT II	TAMPLAR	1
MUNCITOR CALIFICAT II	FOCHIST	8
MUNCITOR CALIFICAT II	LACATUS MECANIC de intretinere si reparatii universale	2
MUNCITOR CALIFICAT II	INSTALATOR FLUIDE MEDICALE	5

Condiții specifice de participare la concurs:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- studii (calificare) pentru fiecare meserie;
- 6 ani vechime.

ACTELE NECESARE PENTRU INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS:

- dosar cu sîna,
- CERERE de înscriere (anexă);
- DECLARAȚIE documente conform cu originalul, declaratie prelucrare date caracter personal (anexă);
- copie ACT DE IDENTITATE sau orice alt document care atestă identitatea;
- DOCUMENTE care să ateste studii (calificare) în meserie;
- CARNETUL DE MUNCĂ sau, după caz, ADEVERINȚELE care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- CAZIERUL JUDICIAR și ADEVERINȚĂ DE INTEGRITATE COMPORTAMENTALĂ sau o DECLARAȚIE pe propria răspundere că nu are antecedente penale sau comportamentale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (anexă);
- CERTIFICAT MEDICAL tip A5 (examene: neurologie, psihiatrie si interne) eliberat cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate (anexă);
- CURRICULUM VITAE,
- TAXA înscriere – 50 lei.



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



NOTA:

- În cazul în care candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale/comportamentale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul CAZIERULUI JUDICIAR și/ sau originalul ADEVERINȚEI DE INTEGRITATE comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Concursul se desfășoară, după cum urmează:

- **10.11.2021, orele 10.00** – data limită de depunere a **DOSARELOR DE ÎNSCRIERE**,
- 11.11.2021 – **REZULTATELE** verificării/ selectării dosarelor depuse,
- 12.11.2021, orele 14.30 – termenul limită pentru depunerea **CONTESTATIILOR**,
- 15.11.2021 – **ANUNT** soluționare contestatii,
- **17.11.2021, orele 09.00** – **PROBA SCRISĂ**,
- 17.11.2021 – afisarea rezultatelor **PROBEI SCRISE**,
- 18.11.2021, orele 16.00 – termenul limită pentru depunerea **CONTESTATIILOR**,
- 19.11.2021 – **ANUNT** soluționare contestatii,
- **22.11.2021, orele 09.00** – **INTERVIU**,
- 22.11.2021 – afisarea rezultatelor la **INTERVIU**,
- 23.11.2021, orele 16.00 – termenul limită pentru depunerea **CONTESTATIILOR**,
- 24.11.2021 – **ANUNT** soluționare contestatii,
- **25.11.2021** – afisarea **REZULTATELOR FINALE**,

Poate ocupa posturile, emționate mai sus persoana care:

- 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.

LOCATIA PROBEI SCRISĂ se va afisa la AVIZIERUL unitatii cu 24 ore inainte de sustinerea concursului.

PROBA INTERVIU se axează cu preponderență pe aptitudinile și experiență profesională a candidaților, specifice fiecărei meserii și se susține la sediul unității.

Relații suplimentare la sediul: SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENTA PITESTI, din Aleea Spitalului nr. 36, telefon: 0248-287.150, INT. 177, fax: 0248-287.202.

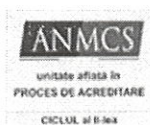
MANAGER,
CJ **Adriana MOLFEA**

SEF SERVICIU RUNOS,
cj **Nicoleta GRIGORE**



Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. **Stefan RUJAN**

NOTA: COMISIA DE CONCURS isi rezerva dreptul de a modifica data si orele de desfasurare a probelor, anuntand in prealabil toti candidatii inscrisi la concurs.



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA nr. 1 la ANUNTUL nr. 45606 / 26.10. 2021



Aprobat MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de:
SUDOR

1. Sudarea oțelurilor, fontelor și neferoaselor 2005- prof. Marcela Pârvu Curs Sudura – MECANIC XI SUDAREA OTELURILOR, FONTELOR SI NEFEROASELOR
2. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTII GENERALE

- isi desfasoara activitate in conformitate cu prevederile legislatiei specifice in vigoare;
- efectueaza asamblari nedemontabile prin sudare, lipire, nituire sau demontabile prin filet, pene, stifturi, caneluri, precum si asamblari cu elemente elastice: arcuri.
- realizeaza si/sau remediaza prin aceste operatii confectii metalice (garduri, grilaje, gratii), mobilier metalic (scaune, banci, paturi, etajere, rafturi, cuiere), remediaza broaste si yale;
- executa suduri la conductele de transport a fluidelor, inclusiv a fluidelor medicale (oxigen medical);
- taie, topește și conectează piese din metal cu flacăra de gaz, arc electric sau o altă sursă de căldură, respectând succesiunea tehnologică;
- efectuează cusături unghiulare, după ce singur își reglează aparatul de sudură;
- selectează, având în vedere specificațiile procedurii de sudură, materialele auxiliare potrivite (electrozi, sârmă de sudură etc.);
- curăță sudura, efectuează inspecția vizuală și, în caz că se constată abateri, elimină defectele;
- menține o stare corespunzătoare, de bună funcționare a mașinilor, a aparatelor și echipamentelor cu care lucrează, în conformitate cu cerințele tehnologice.
- are grijă de păstrarea ordinii la locul de muncă și de curățarea zilnică a acestuia.
- fabrică, după caz, piese de schimb și detalii pentru repararea utilajelor/echipamentelor/aparaturii;
- realizeaza confectiile metalice solicitate, necesare desfasurarii activitatilor spitalicesti
- respectă normele de securitate în muncă și normele privind prevenirea și stingerea incendiilor, poartă îmbrăcămintea și echipamentul individual de protecție.
- întocmește la timp necesarul de materiale și piese de schimb în vederea desfasurarii activitatii sale;
- pentru buna utilizare a fondului de timp și desfasurarea în conditii optime a activitatii spitalului, executa si alte sarcini dispuse de seful ierarhic, in limita competentelor sale
- in sezonul de iarna, participa efectiv la dezapezire actionand pentru degajarea zapezii si a ghetii;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de:
INSTALATOR APA CANAL ȘI ÎNCĂLZIRE CENTRALĂ

1. Normativ privind exploatarea instalațiilor sanitare I 9/2015
2. Normativ privind exploatarea instalațiilor de încălzire centrală - I 13/1-02, aprobat de MLPTL cu Ordinul nr.929/ 02.07.2002
3. Legea nr. 53/ 2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319/ 2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 307/ 12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTII GENERALE

- isi desfasoara activitate in conformitate cu prevederile Normativului I9 si I 13 si a celorlalte prevederi specifice legale;
- asigura supravegherea si intretinerea permanenta a instalatiilor sanitare si de canalizare, termice si mecanice si raspund de buna functionare a acestora;
- controleaza si urmareste instalatiile interioare de alimentare cu apa rece si calda cu scopul de a asigura regimul de debit si presiune, etanșeitatea instalatiei si temperatura apei calde;
- asigura verificarea si revizia/reparatia instalatiilor interioare de alimentare cu apa rece si calda, a rețelilor exterioare de alimentare cu apa rece si calda, precum si a instalatiilor de evacuare a apelor uzate, până la racordul la colectorul public de canalizare;
- asigura curatarea, spalarea dezinfectia rețelilor de apa rece, si calda, controleaza, verifica si refac după caz, termoizolatiile;

- asigura controlul, verificarea si revizia/repararea canalelor termice si a caminelor de vizitare, a instalatiilor de preparare a apei calde, a instalatiilor interioare sin exterioare de canalizare, spalarea si curatirea acestora;
- executa lucrari vizand: fixare tevi coloane de incalzire, conducte principale si secundare de alimentare si/sau distributie apa, canalizare, hidranti interiori si exteriori, gospodaria de apa, montare/demontare corpuri statice de incalzire, aerisire/golire/umplere instalatie, armaturi simple, confectionare si montare suportii conducte, confectionare si montare dibluri si distantiere, imbinare cu mufe si lipire a conductelor PVC, PPR, s.a. materiale plastice sau metalice;
- asigura interventia operativa pentru remedierea defectiunilor la robineti si baterii sanitare, alte armature sanitare, rezervoare WC, sifoane de scurgere, racorduri flexibile, obiecte sanitare, reparatie in caz de defectiuni sau avarii atat la instalatiile interioare cat si la cele exterioare;
- asigura interventia operativa pentru remedierea defectiunilor la instalatiile auxiliare (grup de pompare, hidrofoare, instalatie rezerva de apa, instalatii de tratare a apei, rezervoare de stocare apa, sursa proprie de apa-foraj 160m, instalatii de dezinfectare ape uzate, etc), robineti si baterii sanitare, alte armature sanitare, rezervoare WC, sifoane de scurgere, racorduri flexibile, obiecte sanitare, reparatie in caz de defectiuni sau avarii atat la instalatiile interioare cat si la cele exterioare;
- intocmeste la timp necesarul de materiale si piese de schimb in vederea desfasurarii activitatii sale;
- in cazul aparitiei de avarii, sa execute cu operativitate manevrele de inchidere si deschidere a vanelor de apa calda, rece, abur, etc;
- inlocuirea de oale de condens defecte, armature si tevi pentru abur si condensatie, izoleaza termic aceste conducte;
- respectarea normelor, prescriptiilor si reglementarilor privind protectia muncii, protectia mediului, prevenirea si combaterea incendiilor;
- lichidarea operative a deranjamentelor de natura tehnica sau de orice alta natura;
- respectarea planului de revizie/reparatie a instalatiilor sanitare si de canalizare, termice, a planului de executare a lucrarilor de intretinere, vegherea ca instalatiile sa fie in stare de functionare, fara a exista pericolul unor avarii cu consecinte neprevazute;
- pentru buna utilizare a fondului de timp si desfasurarea in conditii optime a activitatii spitalului, executa si alte sarcini dispuse de seful ierarhic, in limita competentelor sale;
- in sezonul de iarna, participa efectiv la dezapezire actionand pentru degajarea zapezii si a ghetii;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de:

MONTATOR DE PLACAJE INTERIOARE SI EXTERIOARE

1. Ghid privind produse de finisare din materiale polimerice utilizate in constructii Comasare/revizuire C4-1977, C174-1979, C55 - 1974, indicativ GE 055-2012
2. Normativ pentru reabilitarea hidroizolatiilor NP 121 - 06
2. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTII GENERALE

- executa lucrari de montaj covor PVC in sectiile medicale conform tehnologiei specifice;
- executa reparatii la finisajele de covor PVC in sectiile medicale conform tehnologiei specifice;
- executa lucrari de realizare sau de reparatie a invelitorilor/acoperisurilor de tabla (dolia taiate aliniate la sfoara, jgheab cu panta necesara, prindere tabla in min 8 suruburi/mp. etc) sau tigla (fixata in cuie minim lateralele, accesoriile, rindul de la streasina si coama sindrila - aliniate) pentru cladirile in care isi desfasoara activitatea Spitalul Județean de Urgență Pitești;
- executa lucrari de hidroizolatie sau reparatii ale hidroizolatiilor cladirilor in care isi desfasoara activitatea Spitalul Județean de Urgență Pitești;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de:

INSTALATOR GAZE

1. Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale, aprobate prin Ordinul ANRE nr. 89/2018;
2. Procedura privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, aprobată prin Ordinul președintelui ANRE nr. 179/2015.
3. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ATRIBUTII GENERALE

- isi desfasoara activitate in conformitate cu prevederile legislatiei specifice in vigoare;
- efectueaza controlul scaparilor de gaze la o perioada de maxim 72 ore pentru intreaga instalatie de distributie si utilizare la toate cladirile Spitalului Județean de Urgență Pitești in care se utilizeaza gaze naturale;
- intocmeste la timp necesarul de materiale si piese de schimb in vederea desfasurarii activitatii sale;
- participa si confirma efectuarea verificarii instalatiilor de alimentare si utilizare a gazelor naturale odata la 2 ani;
- participa si confirma efectuarea reviziilor instalatiilor de alimentare si utilizare a gazelor naturale odata la 10 ani;
- urmareste respectarea normativelor in vigoare privind exploatarea instalatiilor de gaze naturale si a consumatorilor din Centrale Termice, Bucatarie, oficii alimentare, etc si ia sau propune masurile care se impun pentru prevenirea oricaror evenimente periculoase;
- in cazul avariilor la instalatiile de gaze face manevre de oprire si pornire a instalatiilor si remedierea operative a defectiunilor;
- urmareste modul de realizare a instalatiilor de gaze naturale aferente constructiilor noi din cadrul Spitalului Județean de Urgență Pitești;
- pentru buna utilizare a fondului de timp si desfasurarea in conditii optime a activitatii spitalului, executa si alte sarcini dispuse de seful ierarhic, in limita competentelor sale
- in sezonul de iarna, participa efectiv la dezapezire actionand pentru degajarea zapezii si a ghetii;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de: PEISAGIST

1. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTII GENERALE

- se ocupa in principal cu transpunerea in teren a proiectului, executarea compozitiilor decorative, intretinerea ambientului spatiilor verzi si ingrijirea materialului dendro-floricol.
- efectueaza intretinerea gospodareasca a spatiului repartizat si raspunde de starea de curatenie,
- efectueaza zilnic curatenia, in conditii corespunzatoare, a spatiului repartizat,
- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- sa mentina curatenia;
- sa anunte de indata seful ierarhic pentru orice neregula constatata ;
- sa ia in primire toate materialele necesare asigurarii activității, 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 avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- sa utilizeze, potrivit instructiunilor de utilizare a substantele periculoase, instalatiilor, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru.;
- răspunde prompt la solicitările personalului în subordinea căruia se află;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de seful ierarhic și asigură îndeplinirea acestora;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a serviciului.

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de: FRIGOTEHNIST

1. Tehnica frigului, vol.I, Procese de producere a frigului, autor prof.ing. Cornel Stămătescu;
2. Instalații de ventilare și climatizare, editura Artecno București S.R.L.;
3. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

ATRIBUTII GENERALE

- isi desfasoara activitate in conformitate cu prevederile legislatiei specifice in vigoare;

-executa lucrari de verificare, reparare si intretinere a grupurilor de refrigerare si a aparatelor de aer conditionat existente la nivelul spitalului (frigidere, lazi frigorifice, instalatie camera frigorifica, instalatie frigorifica morga, aparatelor de aer conditionat) sens in care:

a) verifica de 2 ori pe an Grupurile de refrigerare din spital, fiind urmarite in principal:

- verificarea compresorului;
- starea traseului frigorific;
- starea racordurilor;
- functionarea la parametric indicate de producator

b) verificarea instalatii de aer conditionat, ventilatie climatizare conform cartilor tehnice ale aparatelor, sens in care, de doua ori pe an se efectueaza controlul bacteriologic prin igienizarea si decontaminarea aparaturii si consemnarea acestor activitati in registrul de intretinere a aparatului, respectiv:

- verificarea si completarea cu agent frigorific;
- curatarea aparatului de aer conditionat fiind verificata existenta eventualelor oxidari, starea de curatenie a componentelor unitatii interne si a celei externe (curatare cu aer sub presiune, igienizarea cu ajutorul unui spray antibacterian);

c) diagnosticarea starii de functionare a unitatilor externe si interne prin:

- verificarea compresorului;
- starea traseului frigorific;
- starea racordurilor;
- alte activitati considerate necesare

In toate cazurile in care cu ocazia reviziilor se va constata ca echipamentele nu functioneaza in parametric tehnici, se vor executa activitatile de reparatii/remediere/recalibrare a acestora;

- asigura repararea frigiderelor din saloane si cabinete medicale;
- executa lucrari de sudura a tevilor aferente instalatiei de oxigen medicinal;
- intocmeste la timp necesarul de materiale si piese de schimb in vederea desfasurarii activitatii sale;
- in caz de avarie produse la instalatii, conducte, rezervoare de apa, la retele electrice si in orice alte imprejurari care sunt de natura sa produca pagube, accidente sau alte evenimente periculoase, sa aduca imediat la cunostinta sefului direct sis a ia primele masuri pentru limitarea consecintelor evenimentului;
- urmareste executia lucrarilor/interventiilor la instalatiile electrice cu terti si efectueaza verificarile cantitative si calitative de preceptie la terminarea acestora
- urmareste modul de realizare a instalatiilor de gaze naturale aferente constructiilor noi din cadrul Spitalului Județean de Urgență Pitești;
- pentru buna utilizare a fondului de timp si desfasurarea in conditii optime a activitatii spitalului, executa si alte sarcini dispuse de seful ierarhic, in limita competentelor sale
- in sezonul de iarna, participa efectiv la dezapezire actionand pentru degajarea zapezii si a ghetii;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de:

ELECTRICIAN DE ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII

1. Normativ privind proiectarea și executarea instalațiilor electrice - I 7- 2009/2
2. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTII GENERALE

- se ocupa cu controlul, diagnosticarea, repararea si intretinerea instalatiilor electrice de comanda, a instalatiilor electrice de forta, precum si a instalatiilor electrice de iluminat.
- isi desfasoara activitate in conformitate cu prevederile Normativului I7 si a celorlalte prevederi specifice legale;
- executa lucrari de verificare, reparare si intretinere la rețeaua de instalatii electrice interioare/exteroare, corpuri de iluminat/semnalizat/siguranta, prize, instalatie grupuri electrogene, tablouri electrice si rețea de distributie;
- executa lucrari de verificare, intretinere periodica si reparatii pentru echipamente, utilaje si componentele electrice ale aparaturii si utilajelor din dotarea spitalului (de la bloc alimentar, spalatorii, grup electrogen, statii de pompare apa potabila, instalatie rezerva de apa, surse proprii alternative pentru asigurarea necesarului de consum, sisteme de automatizare centrala termica/grup electrogen, aparate de aer conditionat),
- intocmeste la timp necesarul de materiale si piese de schimb in vederea desfasurarii activitatii sale;
- supravegheaza permanenta folosirii corespunzatoare a consumatorilor de energie electrica;

- participarea la intervenții ale echipelor autorizate, atunci când se execută lucrări specifice care folosesc sursa de alimentare cu energie electrică.
- verifică și execută revizii tehnice a instalațiilor de alimentare și distribuție a energiei electrice (tablouri electrice de forță și iluminat, iluminat de siguranță, alte echipamente de joasă tensiune);
- execută lucrări de înlocuire de aparate de comutație și comutatoari electrice (întrerupătoare, comutatoare, separatoare, prize, lămpi electrice, becuri, etc.);
- efectuează verificări, măsurători, și înlocuiri de circuite electrice (cabluri și conductori electrice);
- montează tablouri electrice de forță și iluminat, transformatoare, contoare electrice, siguranțe s.a.;
- verifică supraveghează și asigură condițiile de funcționare a grupurilor electrogene, conform cerințelor furnizorului sau a cartii tehnice a echipamentelor;
- supraveghează și asigură, după caz, buna funcționare a stației de oxigen la schimbul 3;
- asigură oprirea și pornirea instalațiilor electrice în conformitate cu reglementările legale ori de câte ori este necesar, inclusiv în cazul unor intervenții colective la instalațiile electrice;
- urmărește executia lucrărilor/intervențiilor executate la instalațiile electrice cu terți și efectuează verificările cantitative și calitative de precepție la terminarea acestora
- urmărește modul de realizare a instalațiilor de gaze naturale aferente construcțiilor noi din cadrul Spitalului Județean de Urgență Pitești;
- pentru buna utilizare a fondului de timp și desfasurarea în condiții optime a activității spitalului, execută și alte sarcini dispuse de șeful ierarhic, în limita competențelor sale,
- în sezonul de iarnă, participă efectiv la dezapezire acționând pentru degajarea zăpezii și a gheții;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de: ZUGRAV

1. Cartea zugravului și vopsitorului – C. Tșicura – Editura tehnica București;
2. Tehnologia lucrărilor de zugrăveli și vopsitorii – Rosu C. Ion – Editura de stat didactică și pedagogică;
3. C3-76 Normativ pentru execuția lucrărilor de zugrăveli și vopsitorii
4. C139-87 Instrucțiuni tehnice privind protejarea elementelor metalice prin vopsire
5. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTII GENERALE

- își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- executarea lucrărilor de decopertări, reparații, tencuieli, zugrăveli, vopsitorii, interioare (pereti și tavane) și exterioare, cu respectarea prescripțiilor tehnice, utilizarea retetelor și amestecurilor indicate, precum și aplicarea straturilor succesive în ordinea și la intervalele de timp prescrise;
- lucrări de zidărie vizând cu precădere executia peretilor despartitori, neportanti din BCA, caramida sau gips carton;
- execută alte lucrări de finisaje interioare, de tipul tavanelor casetate, compartimentarilor de Rigips, etc.;
- execută tencuieli exterioare sau de fatadă;
- execută lucrări de placaj de faianță și gresie în interior sau exterior, aplicate pe suporturi de mortar, paste sau adezivi de orice tip, conform prescripțiilor tehnice;
- lucrări de finisaje pardoseli din plăci ceramice și parchet laminat;
- execută lucrări de reparații tencuieli, zidării, betonare șapă;
- asigură buna gospodărire a materialelor eliberate pentru diferite lucrări, răspunzând cantitativ de folosirea lor corespunzătoare, surplusul restituindu-se;
- predă lucrarea cantitativ și calitativ și la termen beneficiarului (șefului secției, asistentei șefe) informând pe șeful direct despre executarea sarcinii primite;
- întocmește la timp necesarul de materiale și piese de schimb în vederea desfășurării activității sale;
- pentru buna utilizare a fondului de timp și desfasurarea în condiții optime a activității spitalului, execută și alte sarcini dispuse de șeful ierarhic, în limita competențelor sale
- în sezonul de iarnă, participă efectiv la dezapezire acționând pentru degajarea zăpezii și a gheții;
- înlocuirea broastelor de la uși, precum și a feroneriei birourilor și spațiilor medicale, auxiliare, administrative, etc.
- reparații și întreținere mobilier de uz general, medical
- întocmește la timp necesarul de materiale și piese de schimb în vederea desfășurării activității sale;
- urmărește modul de realizare a instalațiilor de gaze naturale aferente construcțiilor noi din cadrul Spitalului Județean de Urgență Pitești;

- pentru buna utilizare a fondului de timp și desfasurarea în condiții optime a activității spitalului, executa și alte sarcini dispuse de seful ierarhic, în limita competențelor sale
- în sezonul de iarnă, participa efectiv la dezapezire acționând pentru degajarea zăpezii și a ghetii;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de:

TÂMLAR

1. Normativ C 199 — 79 — Instrucțiuni tehnice privind manipularea, livrarea, depozitarea, transportul și montarea în construcții a tâmplăriei metalice, PVC, lemn etc.
2. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTII GENERALE

- își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- asigură întreținerea și repararea tâmplăriei din lemn, metal și materiale plastice (PVC) usi, ferestre precum și a feroneriei aferente acestora;
- asigură confecționarea după caz și înlocuirea acestora;
- montează/demontează, înlocuiește tâmplăria termopan pentru usi și ferestre;
- confecționează și execută compartimentări din panouri termopan, asamblază și dezasamblază părțile componente ale produselor;
- înlocuiește și montează lambriuri, parchete și pervaze din lemn;
- înlocuiește geamurile sparte din clădirile spitalului;
- asigură întreținerea și repararea mobilierului spitalului;
- înlocuirea broastelor de la usi, precum și a feroneriei birourilor și spațiilor medicale, auxiliare, administrative, etc.
- reparatii și întreținere mobilier de uz general, medical
- întocmește la timp necesarul de materiale și piese de schimb în vederea desfășurării activității sale;
- urmărește modul de realizare a instalațiilor de gaze naturale aferente construcțiilor noi din cadrul Spitalului Județean de Urgență Pitești;
- pentru buna utilizare a fondului de timp și desfasurarea în condiții optime a activității spitalului, executa și alte sarcini dispuse de seful ierarhic, în limita competențelor sale
- în sezonul de iarnă, participa efectiv la dezapezire acționând pentru degajarea zăpezii și a ghetii;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de:

FOCHIST

1. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea 64/2008 – legea ISCIR
5. Prescripția Tehnică C9-2010.

ATRIBUTII GENERALE

- își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- asigură respectarea reglementărilor tehnice în vigoare privind exploatarea, întreținerea și supravegherea centralelor termice în parametrii proiectați;
- urmărește funcționarea în parametric optimă a cazanelor de caldura, abur, apă fierbinte și schimb apă caldă;
- efectuează manevre de pornire-oprire a cazanelor în caz de necesitate;
- verifică funcționarea normală a aparaturii de măsură și control și a dispozitivelor de siguranță;
- ia măsuri de prevenire și după caz de stopare și remediere a eventualelor avarii;
- execută lucrări de pregătire a cazanelor în vederea verificărilor periodice sau a autorizării acestora;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de:

LĂCĂTUȘ MECANIC de întreținere și reparații universale

1. Lacatuserie generală, ing. E. Arieseanu
2. Cartea lacatusului, ing. Constantin Iordan
3. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare



ATRIBUTII GENERALE

- isi desfasoara activitate in conformitate cu prevederile legislatiei specifice in vigoare;
- se informeaza permanent si isi insuseste parametrii si normele tehnice de realizare a lucrarilor de intretinere si reparatii, tipurile si parametrii functionali ai utilajelor si instalatiilor, tipurile de lucrari, materialele de baza folosite;
- executa operativ lucrari de intretinere si remediaza mecanisme, dispozitive, instalatii mecanice din cadrul unitatii;
- colaboreaza cu echipele de lucru din interiorul sau din afara spitalului care sunt solicitate pentru lucrari care depasesc competenta profesionala a salariatilor proprii;
- intocmeste la timp necesarul de materiale si piese de schimb in vederea desfasurarii activitatii sale;
- pentru buna utilizare a fondului de timp si desfasurarea in conditii optime a activitatii spitalului, executa si alte sarcini dispuse de seful ierarhic, in limita competentelor sale.
- asambleaza utilaje si efectueaza probele de functionare;
- asigura functionarea masinilor, utilajelor si echipamentelor mecanice;
- executa operatii pregatitoare cum ar fi: debitarea materialului, curatarea, îndreptarea, trasarea, operatii de prelucrare prin aschiere (pilire, polizare, gaurire, strunjire, frezare), prin deformare plastica la rece (îndoire, ambutisare, perforare, decupare, torsionare);
- intervine cu promptitudine si raspunde de buna intretinere din intreg spitalul in ceea ce priveste lucrarile de lacatuserie;
- executa lucrari de reparatie si intretinere a sistemelor mecanice aferente utilajelor din spalatorii si bloc alimentar, verificare si curatare filtre si sesizeaza potentialele defecte;
- executa lucrari de reparatii si intretinere a feroneriei mobilierului de uz general/medical si al tamplariei metalice din dotarea spitalului;
- executa lucrari de reparatii sistemele mecanice ale utilajelor/echipamentelor/instalatiilor din dotarea spitalului/cladirilor aferente SJUP (statia de pompare, grupuri electrogene, rezerva de apa, foraj propriu, statii de tratare/clorinare, instalatii de sterilizare, bloc operator, ISDM, , centrale termice, atelier de intretinere, etc);
- participa la repararea si montarea hidrantilor exteriori;
- verifica si asigura, dupa caz, intretinerea instalatiilor de oxigen;
- verifica si asigura starea de functionare a utilajelor si a instalatiilor cu scopul de a depista eventuale defectiuni.
- identifica si analizeaza natura defectiunilor aparute si cauzele care le-au generat.
- efectueaza lucrari de reparatii, la timp si de calitate, la utilajele care se defecteaza.
- efectueaza masuratori mecanice.
- verifica stocurile de materiale, scule, piese de schimb si asigura mentinerea permanenta a necesarului acestora pentru functionarea ritmica a instalatiilor si utilajelor unitatii.
- raspunde cu operativitate solicitarilor, atunci cand apar defectiuni ale utilajelor sau ale instalatiilor.
- raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate prin întocmirea rapoartelor de intretinere, reparatii.
- raspunde de respectarea tehnologiilor de demontare, montare si reparatie pentru utilajele defecte.
- raspunde de buna functionare a utilajelor in vederea asigurarii continuitatii activitatii.
- Verifica și asigura securitatea echipamentelor nemedicale.
- răspunde de supravegherea, întreținerea și repararea mașinilor, utilajelor și instalațiilor din secțiile spitalului, centralele termice, hidrofoare, bloc alimentar, spălătorii;
- repararea mobilierului metalic din secțiile spitalului;
- execuția de confecții metalice;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate.
- in sezonul de iarna, participa efectiv la dezapezire actionand pentru degajarea zapezii si a ghetii;

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI de: INSTALATOR FLUIDE MEDICALE

1. SR EN ISO 7396-1:2007-Sisteme de distributie pentru gaze medicale.Parte I:Instalatii pentru gaze medicale comprimate si vacuum;
2. HTM 02-01:2006 – Memorandum Tehnic Sisteme de tevi de gaze medicale.Proiectarea, instalarea, validarea si verificarea instalatiilor de gaze medicale;
3. Ordinul 914:2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei sanitare de functionare -reglementari referitoare la fluidele medicale;



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



4. Ordinul nr.1500 din 24 noiembrie 2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a sectiilor si compartimentelor de anestezie si terapie intensiva din unitatile sanitare -reglementari referitoare la fluidele medicale;
5. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii” republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătate în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTII GENERALE

- isi desfasoara activitatea in conformitate cu reglementarile si normele specifice instalatiilor de fluide medicale pe care este obligat sa le cunoasca si sa le respecte intocmai;
- studiaza si isi insuseste in totalitate documentatia tehnica (proiecte, carti tehnice, Instructiuni furnizor/producer, reglementari legale specifice, etc.) aferenta instalatiei de fluide medicale (oxigen) din cadrul spitalului;
- verifica în permanență starea tehnică si performanta instalatiilor de fluide medicale (oxigen) existente in dotarea Spitalului Județean de Urgență Pitești, sens in care urmareste sursa de alimentare, autonomia instalatiei, reincarcarea stocatorului in timp util pentru asigurarea continuitatea si parametrii instalatiei (debit necesar/asigurat, presiune, propunând remedierile și reparațiile necesare;
- inlocuieste/repara elementele componente ale instalatiei de distributie de fluide medicale(oxigen), respectiv tevil de distributie/segmentele de tevi, fittinguri, robineti de izolare si unitatile terminale(seturi de oxigenoterapie complete-priza-debitmetru-vas umidificator) deteriorate/necorespunzatoare;
- executa lucrarile de inlocuire sau de reparare a elementelor componente ale instalatiei de fluide medicale prin operatiuni specifice (brazare/lipire tare) si utilizeaza piese si materiale omologate conform normativelor specifice;
- efectueaza verificari zilnica a pierderilor de oxigen si asigura by-pass-area, dupa caz, a componentelor critice;
- executa operativ lucrarile de intretinere si reparatii la instalatiile aferenta sursei de alimentare inchiriate de la SC LINDE GAZ ROMANIA sens in care curata gheata conform Instructiunilor furnizorului;
- evalueaza atat in timpul exploatarii cat si inainte de efectuarea lucrarilor de reparatii/remedieri, nivelul de riscuri uzuale (intreruperea alimentarii, deteriorarea componentelor instalatiei ca urmare a unor lucrari ulterioare, accesul dificil la sursa de alimentare pentru remedierea defectiunilor) si face propuneri, dupa caz, pentru evitarea/eliminarea lor;
- tine evidenta consumatorilor, a numarului total de prize dintre care cate sunt functionale pe fiecare sectie medicala si propune masuri pentru eliminarea neregulilor constatate si pentru repararea elementelor de instalatie necorespunzatoare/defecte;
- asigura alimentarea continua cu oxigen a statiilor de butelii care nu au sistem de control pentru aceasta (alimentare continua);
- descarca si receptioneaza tuburile de oxigen gazos pline, le manipuleaza, inlocuieste sau depoziteaza in conformitate cu prevederile legale;
- depoziteaza conform normelor tuburile de oxigen goale si se ingrijeste de predarea lor catre furnizor in timpul cel mai scurt cu putinta;
- participa la realizarea reviziilor instalatiei SC LINDE GAZ (Stocator de 11500 l si 2 vaporizatoare) inchiriate Spitalului Județean de Urgență Pitești si confirma executia acestor activitati;
- tine evidenta consumurilor de oxigen, a tuburilor de fluide medicale proprii spitalului sau inchiriate si confirma documentele de livrare pentru oxigenul lichid sau gazos;
- face propuneri in timp util pentru cantitatile de oxigen gazos necesar a fi aprovizionat in vederea asigurarii continuitatii alimentare;
- realizeaza si verifica existenta etichetarii traseelor de distributie;
- raspunde de intocmirea la timp a necesarelor de materiale si piese de schimb utile in desfasurarea activitatii sale si asigura o buna gospodărire a acestora

SEF SERVICIU RUNOS,
cj Nicoleta GRIGORE

Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN

ANEXA nr. 3 la ANUNTUL nr. 45606 / 26.10. 2021

METODOLOGIA-CADRU
privind desfasurarea concursurilor pentru ocuparea
functiilor contractual vacante/ temporar vacante
din cadrul SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA PITESTI

DISPOZIȚII GENERALE privind desfasurarea concursului:

Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau probă practică;
- c) interviul.

Proba practică poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

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 un post temporar vacant.

În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

SELECTAREA DOSARELOR:

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "ADMIS" sau "RESPINS", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

PROBA SCRISĂ:

1. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
2. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.
3. Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
4. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.
5. Seturile de subiecte se semnează de membrii comisiei de concurs.
6. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
7. În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
8. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
9. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
10. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
11. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
12. După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
13. În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
14. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la pct. (13) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
15. Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acestora pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.
16. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

INTERVIUL:

2. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.
3. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
 - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) inițiativă și creativitate.
4. În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la pct. (3) lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorul de credite ai autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
5. Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:
 - a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - b) exercitarea controlului decizional;
 - c) capacitatea managerială.
6. Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

NOTAREA PROBELOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR:

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.



Notarea probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "ANULAT" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

- minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Interviul și/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

- minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră ADMIS la concursul pentru ocuparea unui post vacant/ temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS".

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA

SEF SERVICIU RUNOS,
cj Nicoleta GRIGORE

Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 4

*CERERE
pentru înscriere la concurs*

Subsemnatul (a).....,
cu domiciliul în localitatea....., str.....
nr....., bl/ sc/ ap....., județul....., telefon
mobil....., posesor/posesoare al/a C.I. seria..... nr....., eliberat
de..... la data de....., vă rog să îmi aprobați
depunerea dosarului pentru angajarea pe postul de
..... din
cadrul

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Semnătura



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 5

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.

Prezenta ține loc de:

- cazier judiciar
- adeverință comportamentală

Data

Semnătura

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



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 6

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),
- DECLAR că toate documentele depuse la dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de
din data de (data probei scrise) sunt conforme cu originalul.

- DECLAR că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, personal contractual, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

- ☐ DA, sunt de acord.
☐ NU sunt de acord.

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

Data

Semnătura



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 7

Județul _____

Localitatea _____

Unitatea sanitara _____

Certificat medical Nr. _____
2021 luna _____ ziua _____

Se certifica de noi ca:d-(na)nul

_____ in virsta de _____ ani

sexulM/F,domiciliat in judetul _____

localitatea _____ str. _____ nr. _____

cu buletinul de identitate seria _____ nr. _____

avind ocupatia _____

la intreprinderea/institutia _____

Este suferind de :

NEUROLOGIE _____

PSIHIATRIE _____

MEDICINA INTERNA: _____

S-a eliberat prezentul pentru a-i servi la

L.S.