



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Jud. Argeș, Com. Brăduleț, sat Brădetu, cod poștal 117147

www.spitalbradet.ro

Nr. 5636

Ziua 26 Luna 08 Anul 2026

Anunț

Spitalul de Recuperare Brădet, situat în comuna Brăduleț, sat Brădetu, județul Argeș, cod poștal 117147, în conformitate cu prevederile art. 180 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. XXII din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2026, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 166/2026 pentru modificarea art. 652 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, precum și pentru exceptarea de la prevederile alin. (1) al art. XXII din Legea nr. 141/2025, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a următoarelor posturi contractuale vacante:

- 2 posturi de muncitor necalificat, nivel de studii (G), aflate la pozițiile 22 și 26 în statul de funcții, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, durata timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână;

Condiții generale de participare

La concurs se pot înscrie candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile generale și condițiile specifice prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă, conform statului de funcții.

Condiții specifice

- diplomă de școală generală
- fără condiție de vechime

Condițiile de studii și de vechime sunt stabilite în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de concurs

Potrivit art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022, pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Etapele concursului

Concursul pentru ocuparea unui post contractual vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



b) proba scrisă, care va consta în redactarea unei lucrări;

c) interviul.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul RUNOS al Spitalului de Recuperare Brădet, de luni până vineri, în intervalul orar 09:00–15:00. În ultima zi de înscriere, respectiv 14.09.2026, dosarele se depun până la ora 13:00 inclusiv.

Proba scrisă și interviul se vor desfășura la sediul Spitalului de Recuperare Brădet, comuna Brăduleț, sat Brădetu, județul Argeș.

Prezentul anunț, alături de calendar, bibliografia, tematica, anexele și fișele de post, se vor afișa atât la avizierul unității, cât și pe site-ul spitalului, www.spitalbradet.ro, precum și pe site-ul posturi.gov.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului de Recuperare Brădet, comuna Brăduleț, sat Brădetu, județul Argeș, sau la telefon 0248/267755, interior 220 – Compartimentul R.U.N.O.S.

CALENDAR CONCURS

Nr. crt.	Activitate	Data
1.	Publicarea anunțului	31.08.2026
2.	Termen-limită pentru depunerea dosarelor la registratura unității sanitare	14.09.2026, până la ora 13:00
3.	Selecția dosarelor de concurs	16.09.2026, ora 13:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	16.09.2026, ora 15:00
5.	Termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor	17.09.2026, orele 09:00–13:00
6.	Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor și afișarea rezultatelor	18.09.2026, ora 15:00
7.	Proba scrisă	22.09.2026, ora 11:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	22.09.2026, ora 15:00
9.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele la proba scrisă	23.09.2026, orele 09:00–13:00
10.	Soluționarea contestațiilor privind proba scrisă și afișarea rezultatelor	24.09.2026, ora 11:00
11.	Susținerea probei de interviu urmată de afișarea rezultatelor	25.09.2026, ora 11:00
12.	Termen pentru depunerea contestațiilor la proba de interviu	28.09.2026, orele 09:00–13:00
13.	Soluționarea contestațiilor la interviu și afișarea rezultatelor	29.09.2026, ora 11:00
14.	Afișarea rezultatului final	29.09.2026, ora 15:00

Bibliografia și tematica muncitor necalificat

- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, forma actualizată;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, forma actualizată ;
- HG 924/2005 hotărâre privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare ;



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



- Legea 53/2003 _ Codul muncii, forma actualizata.
- OMS 1761/2021 _ Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.

Pe baza bibliografiei mentionate , pentru proba scrisa a concursului se stabileste urmatoarea tematica:

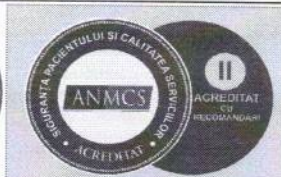
- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca , cap.IV _ Obligatiile lucratorilor
- Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, Cap.IISect.6, art.22
- HG 924/2005 hotarare privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare ,Anexa 2 Cerinte generale de igiena, Cap.II,V,VI si VIII.
- Legea 53/2003 _ Codul muncii,Sectiunea 4, Norma de munca.
- OMS 1761/2021 _ Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare,Capitolele I,II si III

Manager

Ec. Voicu Constantin

Compartiment RUNOS
Ec. Pavel Iuliana

Avizat,
Compartiment Juridic
Cons. Jur. Fețeanu Nicolae Dan



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



SPITALUL DE RECUPERARE BRADET

APROB,
Manager
Ec. Voicu Constantin

FISA POSTULUI NR. 25

A: INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Serviciul/Compartimentul: Financiar Contabil / Bloc alimentar

Denumirea postului: Muncitor

Pozitia in COR: 941201

Nivelul Postului : de executie

Gradul/Treapta profesional/profesionala: -

Scopul principal al postului

Asigurarea pregătirii echipamentelor de bucătărie și întreținerea suprafețelor/ariilor de lucru pentru prepararea hranei la timp și de calitate, curățarea echipamentelor de bucătărie și suprafețelor de lucru în conformitate cu standardele de igienă, sprijina în pregătirea în cele mai bune condiții igienico-sanitare a alimentelor pentru pacienții / colaboratorii / beneficiarii instituției .

B: CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Nume si prenume:

Studii : Generale

Competente/specializari: -

Vechime in munca /specialitate -

Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) - Nu este cazul

Limbi straine (necesitate si nivel) : Nu este cazul

ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:

APTITUDINI, ABILITATI:

- abilități de comunicare;
- muncă în echipă;
- promptitudine;
- rezistență la efort fizic prelungit;
- gândire practică;
- atenție;
- capacitate de adaptare la stres;
- tact, răbdare;
- capacitate de redactare în scris a rapoartelor;
- adaptabilitate;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- gestionarea eficientă a propriului timp;
- utilizarea aparaturii din dotare .

CALITATI:

- organizat, metodic, eficient;



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



- preocupare pentru calitatea muncii;
- conștiinciozitate în îndeplinirea sarcinilor;
- promptitudine în realizarea atribuțiilor de serviciu;
- capacitate de comunicare;
- stabilitate emoțională;
- empatie;
- atenție la detalii;
- menținerea relațiilor colegiale și colaborarea cu toți angajații;
- comunicarea corespunzătoare cu pacienții;
- capacitatea de a media conflicte.

Cerinte specifice: -

Competența managerială: -

C: ATRIBUTIILE SI OBLIGATIILE POSTULUI

1. ATRIBUTII

1.1. Atributii generale

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- Folosește în mod rațional materialele fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiune sa ;
- Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior și fără a lăsa locul de muncă în ordine;
- Să nu consume băuturi alcoolice, țigări, droguri în incinta unității și a punctului de lucru și nici diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de concentrare;
- Fata de ceilalți salariați / pacienți să adopte o conduită cuviincioasă, de respect, să trateze cu calm situațiile neplăcute, pe prim plan fiind grija fata de pacient;
- Răspunde de executarea operațiilor repartizate de șeful serviciului financiar contabil respectând toate indicațiile și măsurile, astfel încât rezultatul operațiunii respective să corespundă cerințelor solicitate ;
- Să poarte echipamentul individual de protecție sau de lucru;
- Respecta prevederile regulamentului intern, normele de etică și deontologie profesională, secretul profesional, confidențialitatea informației medicale, anonimatul pacienților și a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- Respecta confidențialitatea datelor cu care intra în contact;
- Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- Să utilizeze adecvat, conform indicațiilor, echipamentele de lucru și de protecție de câte ori este nevoie, fără a face rabat de la norme;
- Depune întreaga capacitate de muncă numai pentru unitatea care a încheiat contractul ;
- Execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate pe linie ierarhică, în limita pregătirii profesionale;

1.2 Atributii specifice

- răspunde de ordinea și curățenia din bucătărie, sala de mese și din sălile aferente (camera de pâine, camera de zarzavat etc);
- pregătește echipamentul de bucătărie pentru a fi folosit;



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



- răspunde de întreținerea suprafețelor și ariilor de lucru;
- asigură curățirea echipamentului de bucătărie și respectarea normativelor igienico-sanitare în vigoare;
- răspunde de întreaga cantitate de pâine și alimente, primită în ziua respectivă din magazinele spitalului;
- asigură servirea meselor pacienților în condiții corespunzătoare de igienă și de securitatea bunurilor;
- răspunde de obiectele de inventar pe care le are în gestiune, le predă la schimb pe bază de proces verbal și nu are voie să înstrăineze alimente și obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
- răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor față de bucătar și în fața organelor de control sanitar;
- contribuie la asigurarea circuitului corect al alimentelor în timpul transportului de la magazine spre bucătărie și al resturilor alimentare din bucătărie la rampa de gunoi, precum și la păstrarea lor în condiții corespunzătoare de igienă și depozitare;
- participă la pregătirea și conservarea alimentelor pentru iarnă, dacă este cazul;
- își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la legislația specifică activității proprii;
- primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.
- stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;
- răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului din dotarea bucătăriei
- răspunde de informarea imediată a bucătarului privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a instituției.

2. RESPONSABILITĂȚI

- Să utilizeze adecvat, conform indicațiilor, echipamentele/instalațiile de lucru de câte ori este nevoie, fără a face rabat de la norme;
- Respecta OMS 1226/2012 referitor la Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
Respecta prevederile OMS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Respecta OMS 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice sau private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, în funcție de nivelul de risc.

OBLIGAȚII ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ (SSM)

1. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare și alte mijloace de producție;
3. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat;
4. Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



5. Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
7. Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
9. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
10. Furnizează relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

OBLIGAȚIILE POSTULUI DIN PUNCT DE VEDERE AL SITUAȚIILOR DE URGENTĂ (SU):

1. Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;
2. Respectă Normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile Ordinului 1427/2013 pentru aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
3. Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției;
4. Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
5. Cooperează cu salariații desemnați, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. Actionează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. Furnizează persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
8. Respectă și să aplică normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
9. Duce la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
10. Informează autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
11. Participă la instructajele și acțiunile instructiv-educative organizate pentru prevenirea și stingerea incendiilor, precum și la exercițiile și aplicațiile de stingere a incendiilor și de evacuare a personalului și a bunurilor;
12. Respectă instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



13. Participă, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap a aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform dispoziției generale;
14. Anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
15. Respectă măsurile și regulile privind fumatul și să verifice locul de muncă la începerea programului și la terminarea acestuia în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și riscuri de incendiu;
16. Intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIȘEI POSTULUI

1. Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce îi revin, precum și a legislației în vigoare.
2. Răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.
3. Răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;
4. Are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care considera că pot dauna renumelui spitalului;
5. Răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație de serviciu.

D: SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- ✓ de subordonare : Manager, Director financiar contabil, șef Serviciu financiar contabil
- ✓ în subordine: nu este cazul;

b) Relatii functionale:

- ✓ de colaborare/functionale cu toate compartimentele de muncă ale spitalului în vederea desfășurării activității în condiții optime, eficiente, performante care să conducă la maximizarea rezultatelor simultan cu reducerea costurilor / cu asistenta dietetician.

c) Relatii de control: Nu este cazul

d) Relatii de reprezentare: Nu este cazul.

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: Nu este cazul

b) cu organizatii internationale: Nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Nu este cazul.

3. Delegarea de atributii si competenta:

se delega atributiile mentionate la punctul C, 1.1. Atributii generale si 1.2 Atributii specifice

- ✓ numele persoanei care le va prelua prin delegare:

Intocmit de:

Ec. Ilinca Adrian

Funcția: Director financiar contabil



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



Semnătura.....

Data întocmirii.....

Luat la cunostinta de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:.....

Semnătura.....

Data.....

Contrasemnează:

Dr. Solomon Ionel

Funcția: Director Medical

Semnătura.....

Data.....

ANEXA Nr. 2

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele Instituția Funcția Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

☐ Îmi exprim consimțământul

☐ Nu îmi exprim consimțământul cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

☐ Îmi exprim consimțământul

☐ Nu îmi exprim consimțământul că instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

☐ Îmi exprim consimțământul



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



☐ Nu îmi exprim consimțământul că instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătură:

ANEXA Nr. 3

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresa completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare/Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajată, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu norma întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de 1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel 2) în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

– vechime în muncă: ani luni zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt. Mutația intervenită Anul/luna/zi Meseria/Funcția/Ocupația Nr. și data actului pe baza căruia se face înscriere

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului 3)

.....

Semnătură reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

2) Se vă indica nivelul de studii (mediu/superior de scurta durată/superior).

3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.