Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Nr...../.....

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile :

- Codului muncii- Legea 53/2003-republicată, cu modificările şi completările legale în vigoare
- HGR nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „Dr.BENEDEK GEZA"COVASNA

Organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale de execuție vacante la Bloc alimentar str.Mihai Eminescu

Locul de muncă	**Funcţia**	**Numar posturi**	**Perioada contract**
Bloc alimentar str.Mihai Eminescu	Muncitor necalificat I	2	Nedeterminat
	Muncitor necalificat I	1	Determinat

Condiții generale de participare la concurs:

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Astfel, poate participa la concursul menționat anterior persoana care îndeplinește următoarele condiții:

Conditii generale:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:
Pentru MUNCITOR NECALIFICAT I

- Școală generală

Dosarul de participare la concurs se depune la SERVICIUL RUNOS – Loc.Covasna, str.Mihai Eminescu nr.160-, telefon 0267/340215 int.122, adresa de e-mail personal@cardiologie-covasna.ro

Documentele necesare:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului pentru care se solicită înscrierea
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.
j) copie chitanţă taxă înscriere concurs (**75 lei**)

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Concursul constă în urmatoarele etape:
- selecţia dosarelor,
- proba scrisă
- proba practică/interviu

Calendarul desfăşurării concursului:

Dată publicare	27.10.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	09.11.2026 ora 14,00
Data selecţiei dosarelor	**11.11.2026 ora 10,00**
Data afişării rezultatelor selecţiei dosarelor	11.11.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei dosarelor	12.11.2026 ora 14,00
Data afișării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia dosarelor	13.11.2026 ora 16,00
Data susținerii probei scrise Data afișării rezultatelor probei scrise	**20.11.2026 ora 11,00** 20.11.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor pentru proba scrisă	23.11.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor contestaţiilor pentru proba scrisă	24.11.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei practice/interviu Data afișării rezultatelor probei practice/interviu	**25.11.2026 ora 11,00** 25.11.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei practice/interviului	26.11.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor finale	27.11.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucășel Sorina

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ
MUNCITOR NECALIFICAT I

1. Legea nr.319 din 2006 a securității și sănătății în muncă, Cap.IV
2. Legea nr.53 din 2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare, art.39
3. Ordinul nr.976 din 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, Cap.III
4. Procedură privind igiena personalului Blocului alimentar
5. Procedură privind manipularea alimentelor din Blocul alimentar
6. Procedură privind degresarea, curățarea și igienizarea tacâmurilor și veselei
7. Fișa postului, atribuții

Director îngrijiri
Deaconu Ion

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Anexa nr.1 Nr……/…….

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Funcţia solicitată:_____
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:
_____
Numele şi 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 şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul | _ |

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

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

Data:_____

Semnătura:_____

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Secția/compartimentului
Bloc alimentar

Aprob
Manager

F I Ş A P O S T U L U I
Anexa la CIM

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului[1]:	EXECUTIE
2.Denumirea postului:	**MUNCITOR NECALIFICAT I** **SPALATOR VASE MARI(941201)**
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	I
4.Scopul principal al postului	In exercitarea profesiei, muncitorul necalificat sare responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg si rolul autonom si delegat , conform cerintelor postului
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate[2]:	Absolvent de şcoală generală
2.Perfecționări(specializări):	-
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu necesita
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Munca în echipă Înțelegerea instrucțiunilor scrise Comunicare eficientă Promptitudine Asumarea responsabilității Preocupare pentru calitate Autocontrol comportamental Adaptabilitate Flexibilitate
6.Cerințe specifice[3]:	Nu necesita
7.Competența managerială[4] (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesita

[1] Funcție de execuție sau de conducere
[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)
[3] Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz
[4] Doar în cazul funcțiilor de conducere

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
Activități specifice	
• Efectuează curăţenia în condiţii corespunzătoare; • Efectuează întreţinerea gospodărească a spaţiului repartizat şi răspunde de starea de igienă a, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor; • Curăţă şi dezinfectează băile şi WC-urile cu materiale şi ustensile folosite numai în aceste locuri; • Transportă gunoiul şi reziduurile alimentare în condiţii corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corect; • Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie ce le are în grijă personal, precum şi a celor ce se folosesc în comun; • Anunta seful compartimentului de orice defectiune aparuta in functionarea utilajelor • Nu permite intrarea persoanelor straine in bucatarie • Asigura respectarea cerintelor igienico-sanitare in bucatarie • Raspunde de utilajele pe care le are in folosinta, respectiv curatenia lor si buna lor intrebuintare • Rezidurile alimentare vor fi strinse in recipiente speciale, metalice . • Va efectua obligatoriu examenul periodic :pulmonar, serologic,coprologic • Va purta obligatoriu echipamentul de protectie care va fi schimbat de cite ori este nevoie • Pastreaza ordinea si curatenia la locul de munca • Va acorda atentie deosebita igienei personale, isi va spala miinile de cite ori este nevoie • Respecta regulamentul de ordine interioara • Respecta programul de lucru	
Activități generale	
1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă 2. La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă 3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secţie 4. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă 5. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora 6. Nu face nici o declaraţie publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii. 7. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei 8. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne 9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului 10. Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale 11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în ***Fișa postului*** 12. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet 13. Are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului 14. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz 15. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute	
Responsabilități	
Regulamentul de organizare și funcționare	Cunoaște și respectă normele R.O.F.

Regulamentul intern	Cunoaște și respectă normele R.I. Raspundere pentru respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate si respectarea termenelor de executie a acestora; Pastrarea în bune conditii a ustensilelor si aparaturii; Respectarea normelor de igiena si securitate a muncii; Utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unitatii
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale conform **ORDIN Nr. 1.101 din 30 septembrie 2016**	Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.) Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale Respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii
Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice conform **ORDIN Nr. 1.101 din 30 septembrie 2016**	Respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice* Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de sectie/compartiment sau medicului sef de gardă
Supravegherea curățării, dezinfecției și sterilizării în secție conform **ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021**	Răspunde de starea de curăţenie din sectorul de lucru distribuit Respectă ”Procedura privind efectuare a curățeniei și dezinfecției” Aplică operaţiunile de curăţenie şi dezinfecţie conform ”Planului de efectuare a curățeniei și dezinfecției” (zilnic și lunar) Completează evidențelor care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie și dezinfecție
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare conform **Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003**	Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora Orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei
Managementul calității conform **Standardelor ANMCS**	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul spitalului Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor conform **LEGE Nr. 333 Republicată*) din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor**	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform **ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007**	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția civila conform **LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecţia civilă**	Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb Respectă normele PSI
Protecția datelor conform **LEGE Nr. 190*)din 18 iulie**	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute, sau

2018	la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu Nu are dreptul sa dea relaţii privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informaţii confidenţiale fără avizul managerului instituţiei Nu foloseşte numele instituţiei în acţiuni sau discuţii pentru care nu are acordul managerului instituţiei.
Securitate și sănătate în muncă conform **Legea securităţii şi sănătăţii în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006**	Semnalează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locul de muncă Anunță imediat șeful ierarhic superior despre îmbolnăvirile proprii care pot fi considerate accidente de muncă Respectă normele de protecţia muncii Va evita manipularea aparatelor electrice cu mâinile umede Va efectua operaţiile de curăţire cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele Va manevra soluţiile de curăţire cu mâinile protejate Va anunța cu promptitudine defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice
D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	**subordonat față de :** coordontor compartiment, sef serviciu administrativ, director financiar contabil, manager **-superior pentru:-**
b) Relații funcționale:	cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale spitalului
c) Relații de control:	Nu necesita
d) Relații de reprezentare:	Nu necesita
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesita
b. cu organizații internaționale:	Nu necesita
c. cu persoane juridice private:	Nu necesita
3.Delegare de atribuții și competență	Alt personal care îndeplinește condițiile specific postului
E. Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	Director îngrijri
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
F. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G. Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	