



ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI A SERVICIILOR MEDICALE
BUCUREȘTI

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
„DR. VICTOR BABEȘ”

Șos. Mihai Bravu nr. 281, sector 3 Tel: 021.317.27.27, 021.317.27.28
Fax: 021.317.27.21

web site: www.spitalulbabes.ro ; e-mail: office@spitalulbabes.ro
CUI: 4266049



SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”
BUCUREȘTI
Șos. MIHAI BRAVU Nr. 281

Nr. 17018
Ziua 29 Luna 03 2017

CONCURS

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr. Victor Babeș” scoate la concurs pentru o perioadă nedeterminată 1 post vacant de muncitor calificat în cadrul Serviciului tehnic cu o vechime de 3 ani în specialitate, după cum urmează:

- 1 post vacant de muncitor calificat – zugrav III.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 08.11.2017, ora 09⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;
2. interviul.

Data, ora și locul de desfășurare:

Concursul se va desfășura în cadrul spitalului, după cum urmează:

- 08.11.2017, ora 09⁰⁰ - proba scrisă;
- 10.11.2017, ora 11⁰⁰ - interviu;

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- curriculum vitae actualizat;
- copie act de identitate însoțită de original;
- certificat de cazier judiciar;

- copie după diploma de studii sau copie după diploma de învățământ profesional de specialitate însoțită de original;
- copiile ale altor diplome și certificate care atestă pregătirea profesională (dacă sunt relevante pentru postul vacant);
- copie actualizată a carnetului de muncă și adeverință care să ateste vechimea totală în muncă;
- certificat de sănătate format A5 care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (să fie sănătos clinic psihic și psihologic);
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe ultimul an.
- chitanța de plată a taxei concurs de 20 de lei.

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 03.11.2017, ora 12⁰⁰.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 06.11.2017, ora 12⁰⁰.

Tematica și bibliografia se găsesc la serviciul R.U.N.O.S. sau pe site-ul spitalului www.spitalulbabes.ro.

MANAGER,
Dr.Emilian Ioan IMBRI




ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.,

Ec.Florentina STANCU



TEMATICA si BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului de zugrav

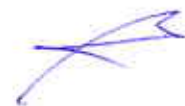
Bibliografie

- "Buletinul Constructiilor" vol.I – editat de Institutul de Cercetari in Constructii si Economia Constructiilor Bucuresti , 1982 ;
- Normativ pentru verificarea calitatii si receptia lucrarilor de constructii si instalatii aferente – indicative C56 – 85, editat de Institutul Central de Cercetare, Proiectare si Directivare in Constructii, 1986;
- Norme specifice de securitate a muncii pentru lucru la inaltime (NSPM 12), Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si familiei;
- Norme specifice de securitate a muncii pentru lucrarile de zidarie, montaj prefabricate si finisaje in constructii (NSSM 27), Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si familiei.

Tematica

- Faze si operatii in executarea lucrarilor de zidarie/zugraveli/vopsitorie
- Caracteristici ale fazelor si operatiilor
- Conditii de calitate
- Receptia lucrarilor, abateri admisibile
- Norme de protectia muncii

**Sef serviciu tehnic,
Ing.Stefan Razvan Florian**





FIȘA POSTULUI

Compartiment:		SERVICIU TEHNIC
POST:		Muncitor calificat III – zugrav
Clasificare conform COR:		
CERINȚE POST	STUDII:	
	• Medii	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	abilități: tehnice solide, proceduri specifice de lucru și ordinea de execuție a acestora, echipamente de lucru. alte cerințe: spirit de echipă, colegialitate. experiență: - 3 ani vechime în meserie	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		• Managerului spitalului, Directorului financiar-contabil, șefului Serviciului Tehnic.
	ARE ÎN SUBORDINE :	
COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:	
	Serviciul tehnic.	
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
Atribuții specifice: - Activitatea se compune din realizarea lucrărilor de zidărie și de tencuiei precum și executarea de plăci ale suprafețelor vechi sau nou construite cu plăci, după ce au fost parcurse toate operațiile pregătitoare. Masoara și trasează amplasamentul lucrărilor de executat, efectuează la nevoie și lucrări de demolare, organizează și curăță propriul loc de muncă, planifică activitățile zilnice de efectuat, efectuează verificarea calitatii lucrărilor executate; - Repara suporturile (suprafețele) deteriorate, identifică materialele adecvate, uneltele și dispozitivele necesare executării operațiilor de zidărie, tencuire sau placare. Realizează plăci plane și verticale, remediază defectele sesizate, aplică normele de tehnica securității muncii, cât și normele de prevenire și stingere a incendiilor; - Cunoștințele necesare se referă la rețetele de preparare a mortarelor, structura suprafețelor, tipurilor de materiale de construcții, tipurile de deficiente, caracteristicile fizico – chimice ale materialelor cu care lucrează; - Raspunde de respectarea programelor de întreținere planificată a clădirilor prin efectuarea de activități de revizie, control, întreținere și reparare a acestora îndreptate în scopul menținerii în stare bună o perioadă cât mai mare de timp;		
ALTE ATRIBUȚII : - Respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii; - Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior; - Asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor,		

instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;

- În cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- Răspunde de deteriorarea dispozitivelor de măsură și control, utilajelor, mașinilor-unelte, sculelor urmare unor acțiuni necorespunzătoare;
- Ajută ori de câte ori este nevoie la descărcarea diverselor materiale sanitare, alimente, medicamente sau reactivi.
- Sa nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- Raspunde de utilizarea și pastrarea bunurilor din dotare;
- Informează persoana ierarhic superioară de problemele ce apar în desfășurarea activității la locul de muncă;
- Iarna ajută la dezapezirea aleilor pentru a permite accesul în pavilioane iar vara ajută la întreținerea spațiului verde din curtea spitalului;
- Ia la cunoștință și aplică corespunzător normele PSI de protecție și securitate a muncii specifice activității pe care o desfășoară;
- Sa nu absenteze fara motive temeinice și fara să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta
- Respecta ordinea și disciplina și execută întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- Raspunde de respectarea programelor de întreținere planificată a echipamentelor și instalațiilor prin efectuarea de activități de revizie, control, întreținere și reparare a acestora îndreptate în scopul menținerii în stare de funcționare o perioadă cât mai mare de timp;
- Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală după caz;
- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful serviciului tehnic sau de conducerea spitalului.

ATRIBUȚII PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ :

- Sa își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Sa desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Sa aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Sa aducă la cunoștința conducătorului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- Sa oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat și, după utilizare, îl înapoiază și îl pune la locul destinat pentru păstrare;
- Sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și utilizeze corect aceste dispozitive;
- Sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricărui măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Sa dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Respectă prevederile legale din :
 - o Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - o Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sănătății;
- Răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;

- Respecta Regulamentul de Ordine Interna;
- Respecta Codul de Conduita Etica;
- Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI si de Protectia muncii in sectorul sanitar.
- Respectă prevederile Contractului Colectiv de Muncă la nivel de ramură sanitară aplicabil.
- Participă la instruirii, cursuri, efectuează studiu individual obligatoriu în vederea perfecționării profesionale continue.
- Respectă regulile igienico-profilactice în privința protecției muncii conform, reglementărilor în vigoare.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

- Colaborează în vederea îmbunătățirii continue a Sistemului de Management al Calității al spitalului;
- Îndeplinește prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

- Execută lucrări în limita competenței sale conform pregătirii profesionale.
- Propune măsuri de îmbunătățire a condițiilor de muncă.

	Nume, prenume	Semnătura	Data
Manager			
Șef Serviciu Tehnic			
Salariat (am primit un exemplar)			