

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

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 11.03.2022, ora 10<sup>00</sup>, concurs/examen pentru ocuparea postului contractual de execuție temporar vacant pentru o perioadă determinată de 12 luni, după cum urmează:

- 1 post temporar vacant de șofer II în cadrul administrației;

Condiții generale necesare în vederea ocupării funcției contractuale sunt:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea 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.

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- diplomă de bacalaureat;
- 3 ani vechime în activitate ca șofer;
- carnet de conducere valabil – categoriile B și C.

**Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 11.03.2022, ora 10<sup>00</sup> și va consta în 2 probe:**

**1. proba scrisă;**

**2. interviul.**

**Calendarul desfășurării concursului/examenului:**

- 14.02.2022 – 04.03.2022, ora 12<sup>00</sup> -Perioada de înscriere a candidaților;
- 07.03.2022, ora 12<sup>00</sup> - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 08.03.2022, ora 10 <sup>00</sup> - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 09.03.2022, ora 12 <sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 11.03.2022, ora 10<sup>00</sup> - Desfășurarea probei scrise;
- 11.03.2022, ora 14 <sup>00</sup>- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 14.03.2022, ora ora 10 <sup>00</sup> - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 15.03.2022, ora 10 <sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 16.03.2022, ora 10 <sup>00</sup> - Interviul de selecție;
- 16.03.2022, ora 14 <sup>00</sup> - Afișare rezultat probă de interviu;
- 17.03.2022, ora ora 10 <sup>00</sup> - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu de selecție;
- 18.03.2022, ora 10 <sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba interviu de selecție;
- 21.03.2022, ora 12<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor concursului;

**Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 04.03.2022 ora 12<sup>00</sup>.**

**Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 07.03.2022, ora 12<sup>00</sup> .**

**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;
- copie act de identitate;
- copie certificat de naștere;
- copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor documente care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- carnet de conducere categoriile B și C;
- cazierul judiciar;
- certificat de integritate comportamentală;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae;
- chitanța de plata a taxei concurs de 30 de lei.

Tematica și bibliografia se găsesc la serviciul R.U.N.O.S. sau pe site-ul spitalului [www.spitalulbabes.ro](http://www.spitalulbabes.ro).

### **TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE SOFER:**

- OUG nr.195/2002 cu modificarile ulterioare privind circulatia pe drumurile publice
- HG nr. 1391/2006 hotarare pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.195/2002
- Cunostinte generale (mecanice si electrice) despre automobile
- Curs prim ajutor numai capitolele (site MS)



## FIȘA POSTULUI

<b>Compartiment:</b>		
<b>POST:</b>		<b>Sofer II</b>
<b>Clasificare conform COR:</b>		832201
<b>CERINȚE POST</b>	<b>STUDII:</b>	
	Studii medii- diplomă de bacalaureat	
	<b>ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:</b>	
	instruire: abilitați: <b>cunoștințe necesare:</b> Regulamentul privind circulația pe drumurile publice, Permis de conducere categoria B și C, minim 3 ani <b>experiența :</b> 3 ani vechime în activitatea ca sofer	
<b>RELAȚII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>ESTE SUBORDONAT:</b>
		SEF SERVICIU R.U.N.O.S.
	<b>ARE ÎN SUBORDINE :</b>	
	<b>COLABORARE</b>	<b>COLABOREAZĂ CU:</b>
Toate secțiile, compartimentele și laboratoarele din cadrul spitalului.		
<b>ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asigura mentinerea permanenta in stare buna de functionare autovehicolul pe care il are in primire;</li><li>2. Asigura verificarea, inainte de plecarea in cursa, a starii tehnice a autovehiculului;</li><li>3. Asigura efectuarea verificării tehnice periodica a autovehiculului la ateliere specializate, conform normelor;</li><li>4. Asigura folosirea autovehiculului la capacitate maxima;</li><li>5. Asigura folosirea economicoasa a carburantilor si lubrefiantilor;</li><li>6. Evita cursele in gol;</li><li>7. Utilizeaza mijlocul de transport numai in interesul serviciului;</li><li>8. Alimentează cu combustibil și completează uleiul de motor de câte ori este necesar;</li><li>9. Respectă parametrii de funcționare ai autoturismelor;</li><li>10. Informează în timp util despre datele de revizie periodică, defecțiunile apărute/nereguli sesizate în exploatarea autoutilitareii;</li><li>11. Respectarea regulilor de circulație;</li><li>12. Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de spital;</li><li>13. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul spitalului;</li><li>14. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru;</li><li>15. Asigura transportul hranei pentru bolnavi de la blocul alimentar catre oficiile alimentare ale pavilioanelor;</li><li>16. Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;</li><li>17. Să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;</li><li>18. Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhice, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu;</li><li>19. Asigură continuitatea activității serviciului pe perioada concediilor de odihnă/medicale/fără plată/absențelor</li></ol>		

de orice fel ale colegilor și șefului de birou.

20. Neîndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în prezenta fișă de post poate duce la sancțiuni disciplinare care merg până la desfacerea contractului individual de muncă;
21. Completează formularul de concediu de odihnă și formularul de învoire de participare la instruire, ori de câte ori lipsește din spital, și se asigură de obținerea acordului de către conducătorul serviciului;
22. Respectă programul de lucru conform contractului de muncă;
23. Anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului de către conducătorul serviciului;
24. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
25. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
26. Respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
27. Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
28. Respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
29. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;
30. În cazul în care este solicitat direct de conducerea secțiilor (asistentă șefă, șef secție) sau de alte servicii, anunță șeful ierarhic despre această solicitare;
31. Nu înstrăinează mijloace și bunuri aparținând spitalului fără acordul prealabil al șefilor ierarhici;
32. Păstrează în bune condiții actele de serviciu;
33. Participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
34. La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
35. Anunță imediat șeful direct în caz de incapacitate de a se prezenta la locul de muncă;
36. Răspunde de întocmirea zilnică a foilor de parcurs în conformitate cu prevederile legale și predarea acestora la responsabilul din cadrul compartimentului administrativ;
37. Răspunde pentru întreținerea și exploatarea autovehiculului;
38. Respectă legislația privind conducerea autovehiculelor pe drumurile publice și își asumă răspunderea în cazul încălcării acesteia, respectiv va suporta contravaloarea amenzilor;
39. Îndeplinește orice alte sarcini specifice domeniului de activitate, prevăzute în legislația în vigoare sau dispuse de conducerea spitalului, în acord cu pregătirea profesională.

#### **RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- Respectă prevederile legale din :
    - Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
    - Legea nr.95/2006, cu modificări și completări ulterioare – Legea spitalelor;
    - Ordonanța 14/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
  - 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;
  - Respectă Regulamentul de Ordine Internă;
  - Respectă Codul de Conduita Etică;
  - Respectă Legea nr.349/2002 actualizată pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
  - Are obligația să respecte normele PSI și de Protecția muncii în sectorul sanitar.
  - Răspunde disciplinar, material, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru pagubele provocate unității prin executarea defectuoasă a atribuțiilor și sarcinilor ce îi revin, sau prin neexecutarea acestora.
  - 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**

- Are responsabilitatea de a respecta toate cerințele impuse de Sistemul de Management al calității implementat în cadrul spitalului;
- Îndeplinește prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme.

#### **LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE**