Primăria Capitalei

Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sîrbu"

ASSM

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Spitalul Clinic de Obstetrică - Ginecologie
Prof. Dr. PANAIT SÂRBU
Intrare Nr. 2208
Ieșire
2023 Luna 02 27

ANUNȚ

Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Prof.Dr.Panait Sirbu"cu sediul în Calea Giulesti nr.5, Sector 6, Bucureşti, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

DENUMIREA POSTULUI: **Inginer echipamente și dispozitive medicale**
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant
NIVELUL POSTULUI: funcţie de execuţie
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Aparat Funcțional
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată

Condiţii specifice de participare la concurs:

-Nivel de studii: superioare (diplomă de licență în specialitatea postului)
-Vechime în specialitate – minim 6 luni

În vederea participării la concurs, candidaţii depun dosarul de concurs **în termen de 10 zile** lucrătoare de la data afișării anunţului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente prevăzute la Art. 35 din Hotărârea nr. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 2** a Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

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

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) Curriculum Vitae, model comun european.

j) analize Hepatita B şi C, HIV, VDRL, exudat nazal si faringian;

k) certificat de sănătate format A5 care să ateste starea de sănătate corespunzatoare (să fie sănătos clinic, psihic şi psihologic);

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatati;

Copiile de pe actele prevazute la lit. b) – e), se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisei;

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecţia dosarelor, acesta are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susţinere a probei scrise.

Înscrierea la concurs se va face cu menţionarea postului şi a structurii pentru care candidează.

Concursul se va organiza şi desfăşura la Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie „Prof.Dr.Panait Sîrbu"conform calendarului următor:

03.03.2023 – 16.03.2023 *09:00 – 13:00*		**Perioada de depunere dosare de concurs**
17.03.2023		**Selecţia dosarelor**
20.03.2023	ora:14:00	Termen afişare rezultate selecţie dosare
21.03.2023	ora:14:00	Termen depunere contestaţii selecţie dosare
22.03.2023	ora:14:00	Termen afişare rezultate contestaţii selecţie dosare
23.03.2023	**ora:09:00**	**Proba scrisă (sinteză/grilă)**
24.03.2023	ora:14:00	Termen afişare rezultate proba scrisă
27.03.2023	ora:14:00	Termen depunere contestaţii proba scrisă
28.03.2023	ora:14:00	Termen afişare rezultate contestaţii proba scrisă
29.03.2023	**ora:09:00**	**Proba practică**
30.03.2023	ora:14:00	Termen afişare rezultate proba practică
31.03.2023	ora:14:00	Termen depunere contestaţii proba practică
03.04.2023	ora:14:00	Termen afişare rezultate contestaţii proba practică
05.04.2023	**ora:14:00**	**Afişare rezultate finale concurs**

BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
2. Legea nr. 111/1996 privind desfăşurarea în siguranţă a activităţilor nucleare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
3. O.U.G. nr. 5/2015 privind deşeurile de echipamente electrice şi electronice.
4. H.G. nr. 734/2010 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale a Medicamentului şi a Dispozitivelor Medicale, cu modificările şi completările ulterioare.

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

5. Ordinul ministrului sănătății publice nr. 308/2015 privind controlul prin verificare periodică a dispozitivelor medicale puse în funcțiune și aflate în utilizare.
6. Ordinul președintelui CNCAN nr. 366/2001 privind aprobarea Normelor de securitate radiologică – Proceduri de autorizare).
9. Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
10. H.G. 395 / 2016 – Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
11. Tehnologie și aparatură medicală, autor coordinator Victor Florin Purcărea, Editura universitară „Carol Davila", București, 2008.
12. Instrumentar și dispozitive chirurgicale, autori Antoniac Iulian, Blăjan Ana Iulia, Lăptoiu Dan, Cotruț Cosmin, Editura Printech, București, 2011.
13. S. Ciucă, I. Gherghescu, Tratat de Știința și Ingineria Materialelor Metalice, Vol. 6, Editura AGIR, București 2014.
14. Miculescu F. Note de curs „Tehnici de analiză și control a biomaterialelor", 2010, Universitatea Politehnica București – Facultatea de Științe și Ingineria Materialelor.

TEMATICA:

1. Reglementarea activității privind autorizarea, funcționarea, mentenanța scoaterea din funcțiune, casarea, valorificarea aparaturii / dispozitivelor medicale.
2. Desfășurarea activităților supuse dispozițiilor C.N.C.A.N. pe linia securității
3. Obligații și răspunderi ale personalului cu atribuții pe linia asigurării cu aparatură / dispozitive medicale.
4. Obligații și răspunderi ale utilizatorilor și responsabililor privind funcționarea în siguranță a dispozitivelor medicale.
5. Noțiuni specifice privind echipamentele medicale și sistemele automate de analiză, dispozitive de monitorizare pacient, sisteme computerizate de investigare, sisteme de scanare, analiză asistată de calculator și interpretare a imaginilor.
6. Noțiuni generale privind instrumentarul medical / chirurgical, aspecte generale privind sterilizarea instrumentarului, catalogul instrumentarului medical / chirurgical uzual.

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Toate comunicările se vor face pe site-ul spitalului www.maternitateagiulesti.ro, rubrica "Cariere"

Dosarul de concurs se va depune la Serviciul R.U.N.O.S., în perioada și intervalul orar menționate în anunț.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Relații suplimentare se obțin la sediul Spitalului Clinic de Obstetrica-Ginecologie „Prof.Dr.Panait Sirbu" din Bucuresti, Calea Giulesti nr.5, sector 6, la Serviciul RUNOS, telefon 021/303.50.50.

Manager
Dr Moisa Ovidiu Marcel

Sef Serviciu RUNOS,
Butum Marinela

Primăria Capitalei

Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sîrbu"

ASSMB

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

APROBAT,

MANAGER

Dr.Moisa Ovidiu Marcel

FIŞA POSTULUI

Anexă la Contractul de munca

POST VACANT

NUME:

PRENUME:

FUNCTIA : INGINER ECHIPAMENTE SI SISTEME MEDICALE

POSTUL: INGINER ECHIPAMENTE SI SISTEME MEDICALE
COD COR:

LOCUL DE MUNCA: SERVICIUL TEHNIC

TIMP DE LUCRU: 8 ore

CONDITII DE OCUPARE A POSTULUI

a) Studii superioare de specialitate

b) Examen sau concurs

RELAŢII:

a)ierarhice

-subordonare – este subordonat sef serviciu tehnic administrativ

-supraordonare -

b) funcţionale

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

– *interne* – cu personalul din cadrul serviciului tehnic si personalul medical

- *externe* –

c) *colaborare* – cu personalul din celelalte sectii, compartimente si servicii din cadrul spitalului

LIMITE DE COMPETENTA: autoritate personala conform functiei si sarcinilor si raspunde de activitatea specifica.

ATRIBUȚII, COMPETENTE, RESPONSABILITATI :

I. ***Atributii generale ale inginerului de echipamente si sisteme medicale***

Atributiile decurg din competentele certificate de calificarea de inginer de echipamente si sisteme medicale obtinuta ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

In exercitarea profesiei, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Raspunde in timpul serviciului de aparatura medicala di dotarea spitalului

Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

1. Cunoaste si respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare al spitalului.
2. Cunoaste si aplica normele interne si protocoalele/procedurile de lucru privitoare postului sau.
3. Raspunde de remedierea prompta a defectiunilor aparute in sectorul sau de activitate, pentru care are competenta.
4. Raspunde de exploatarea corecta si intretinerea instalatiilor, utilajelor si echipamentelor din sectorul sau de activitate.
5. Participa la asigurarea unui climat optim de lucru si de siguranta in sectorul sau de activitate.
6. Identifica problemele de functionare ivite in timpul serviciului sau, si le remediaza in masura competentei, sau anunta seful ierarhic si medicul de garda.
7. Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate.
8. Inregistreaza in registrul de reparatii service orice eveniment privind functionarea aparaturii medicale.
9. Raspunde de pastrarea si intretinerea bunurilor din dotare.
10. Asigura monitorizarea specifica a echipamentelor de care raspunde si semnaleaza orice disfunctionalitate, pentru care are competenta.
11. Poarta echipamentul de protectie prevazut de ROF, si care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal, precum si ecusonul.
12. Echipamentul de protectie se foloseste de catre personalul tehnic, strict pentru activitatile care se desfasoara in spital si este interzisa parasirea spitalului in tinuta de lucru din spital.

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

13 .Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, a conditiilor igienico-sanitare conform ordinelor in vigoare.

14. Identifica, declara si aplica masuri de izolare a surselor de infectie pentru evitarea raspandirii bolilor epidemiologice.

15. Efectueaza controlul medical periodic conform normelor in vigoare si anunta imediat seful direct de imbolnavire, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

16. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la inceputul si la sfarsitul programului de lucru.

17. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

18. Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzisa venirea in spital sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca.

19. Respecta secretul profesional si codul de etica.

20. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

21. Comunicarea interactiva la locul de munca :

- mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (buna functionare a aparaturii medicale)
- participa la discutii pe teme profesionale
- comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa cu evitarea conflictelor.

II. Competentele inginerului de echipamente si sisteme medicale

Atributiile prevazute mai jos in conformitate cu Regulamentul intern si legislatia in vigoare sunt obligatorii, titularul postului avand responsabilitatea pentru promptitudinea si corectitudinea indeplinirii acestora .

Raspunde in timpul serviciului de activitatea cu privire la evidenta dispozitivelor medicale

Raspunde de functionarea in parametri a tuturor echipamentelor pentru care are competenta.

III. Atributiile inginerului de echipamente si sisteme medicale specifice locului de munca

1. Organizeaza si raspunde de activitatea cu privire la evidenta dispozitivelor medicale;
2. Are obligatia de a institui un registru general al dispozitivelor medicale aflate in utilizare;
3. Asigura planificarea pentru controlul prin verificare periodica a dispozitivelor medicale aflate in utilizare. Asigura legatura cu ANMDM pentru aceasta activitate de control prin verificare periodica;

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

4. Intocmeste orice situatie solicitata cu privire la evidenta dispozitivelor medicale;
5. Intocmeste documentatia de atribuire (referat, valoare estimata si caiet de sarcini) necesara biroului de achizitii publice pentru organizarea procedurilor de achizitie a unor bunuri sau servicii referitoare la dispozitivele medicale;
6. Raspunde de reparara dispozitivelor medicale de catre firme specializare cu care institutia are contract incheiat;
7. Intocmeste referate de necesitate privind repararea unor dispozitive medicale privind repararea, achizitia de accesorii pentru dispozitivele medicale;
8. Primirea si predarea dispozitivelor medicale se face in baza unui proces verbal;
9. Face propuneri de dotare a institutiei cu dispozitive medicale noi pentru ambulantele din parcul auto.
10. Intocmeste referatele de necesitate in vederea elaborarii Programului Anual De Achizitii Publice si Planului Anul de Investitii pentru achizitia de dispozitive medicale si accesorii, achizitia de servicii de verificari tehnice si mentenanta;
11. Raspunde de modul de derulare si realizare a contractelor incheiate cu firme specializate pentru mentenanta sau reparea dispozitivelor medicale;
12. Participa la intocmirea instructiunilor, prospectelor, fiselor tehnice, schemelor de montaj;
13. Solicita oferte de pret pentru piese de scimb, revizii, reparatii;
14. Urmareste aparitia incidentelor deosebite aparute in functionarea dispozitivelor medicale, si instiinteaza forurile competente;
15. Este obligat sa respecte procedurile referitoare la activitatile pe care le desfasoara, proceduri ce fac parte din Sistemul de Management al Calitatii;
16. In timpul programului de lucru este obligat sa foloseasca timpul alocat in scopuri pur lucrative;
17. Respecta toate criteriile de performanta impuse prin Manualul Calitatii, PSI, Protectie civila, Prevenirea si Protectia impotriva accidentelor de munca, disciplina muncii si prevederile din Regulamentul Intern, Contractul Colectiv de Munca si Contractul Individual de Munca;
18. In intreaga sa activitate va respecta caracterul confidential al informatiilor in legatura cu afacerile si cu pacientii, cu preturile de cost, metodele de marketing si planurile de afaceri, strategia comeriala, date confidentiale legate de comercializare, produsele, situatia financiara, licentele, marcile, inventiile si inovatiile si orice alte informatii care dezvaluite pot pagubi institutia;
19. Nu are voie sa paraseasca locul de munca fara stiinta sefului la nivel superior de competenta;
20. Este interzisa acordarea de relatii scrise sau verbale, legate de activitatea institutiei fara aprobarea expresa a sefului direct;
21. Este obligat sa dea relatiile solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii;
22. Perfectionarea continua a pregatirii profesionale, care sa contribuie la realizarea telurilor si la asigurrea succesului institutiei.

IV. Atributii privind realizarea obiectivului „acreditarea spitalulului de catre ANMCS", conform reglementarilor Ordinului M.S. nr. 972/2010:

- primeste atributii suplimentare in vederea realizarii acreditarii;

- isi insuseste procedurile de lucru stabilie si le aplica intocmai

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- participa activ la imbunatatirea calitatii serviciilor oferite.

V. Atributii specifice privind protectia mediului, conform O.G. nr. 195/2005

Angajatii respecta principiile O.G. nr. 195/2005 privind protectia mediului, prin prevenirea si controlul integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

VI. Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele Ordinului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice

Personalul de executie : - asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte ;

- identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte ;

- evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice ;

- propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spe avizare.

VII. Responsabilitati privind normele de supraveghere, prevenire şi control al infecţiilor nosocomiale conform reglementarilor Ordinului M.S.P. nr. 916/2006:

- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata orelor de program;

- menţine igiena, conform politicilor spitalului;

- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;

- participă la pregătirea personalului;

VIII. Responsabilitati privind respectarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

- cunoaste si respecta procedura de lucru P CIN 07 –Colectarea si eliminarea deseurilor medicale

- colecteaza materialele, de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii.

XIII. Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Personalul tehnic trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru unitatea noastra, astfel:

- amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale;
- adaptarea serviciilor prestate la nevoile personalului medical;
- imbunatatirea permanente a calitatii muncii;
- reducerea riscului si asigurarea sigurantei la locul de munca;
- trebuie sa respecte demnitatea vietii umane;
- sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare;
- sa promoveze calitatea, eficacitatea si responsabilitatea.

XIV.Obligaţiile lucrătorului privind securitatea şi sănătatea în muncă, conform Legii nr. 319/2006- Legea sanatatii si securitatii in munca

- să-şi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- să cunoasca si sa utilizeze corect echipamentele de muncă, substanţele periculoase, echipamentele de transport;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

- să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

- să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern, şi /sau Contractul Colectiv de Muncă;

- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

- va respecta intocmai si se va conforma prevederilor instructajului introductiv general la angajarea in munca ;

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- va respecta intocmai si se va conforma prevederilor instructajului specific locului de munca ;

- va respecta instructiunile proprii de protectie a muncii si a sanatatii in munca adecvate locului de munca si postului pe care il va ocupa ;

- va participa la toate tipurile de instructaje si testari care se vor organiza la nivelul locului de munca sau la nivelul unitatii ;

- va colabora in cadrul colectivului in care lucreaza cu toti salariatii, la crearea unui climat de munca armonios din punct de vedere al relatiilor interumane si a unei atitudini preventive in vederea eliminarii sau reducerii riscurilor de accidentare sau imbolnavire ;

- va informa seful ierarhic despre orice situatie de pericol grav si iminent, precum si a eventualelor riscuri pe care le sesizeaza si care ar genera accidentare sau imbolnavire ;

- va lua atitudine impotriva acelor persoane care nu respecta normele sau instructiunile de sanatate si securitate in munca ;

- va acorda primul ajutor victimelor accidentelor de munca in limita priceperii sau calificarii.

XV. Obligatiile angajatului privind semnalarea neregularitatilor

Orice salariat, in afara comunicarilor pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Semnalarea neregularitatilor se face sefului ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun, pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au acelasi obiectiv :

-de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime, in folosul pacientilor si al salariatilor ;

-de a-si pastra locul de munca.

Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Prin abateri si nereguli se intelege :

-orice incalcare a prevederilor codului etic ;

-orice incalcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practica ;

-management defectuos ;

-abuz de putere ;

-un pericol pentru sanatatea si securitatea ocupationala ;

- alte cazuri grave de conduita sociala necorespunzatoare ;

-ascunderea oricarei neglijente

XVI. Obligaţiile angajatului privind apararea impotriva incendiilor, conform Legii 307/2006

Fiecare salariat are la locul de munca urmatoarele obligatii principale:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor,aduse la cunostinta sub orice forma,de administrator sau de conducatorul institutiei ;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator ;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa comunice imediat dupa constatare ,conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu ;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor ;
- sa acorde primul ajutor, atat cat este posibil, oricarui alt salariat aflat intr-o situatie de pericol ;
- salariatul are obligatia sa cunoasca si sa aplice masurile de prevenire si stingere a incendiilor, avariilor, accidentelor, catastrofelor, calamitatilor naturale, etc si limitarea pagubelor.
- sa respecte regulile stabilite la fumat, sa nu fumeze in unitate si sa nu introduca in unitate produse generatoare de incendiu ;

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- sa respecte normele generale de aparare impotriva incendiilor, prevederile dispozitiilor generale,precum si reguli si masuri specifice stabilite in cadrul locului de munca de catre seful ierarhic, director medical, manager ;
- sa respecte instructiunile specifice de exploatare a aparatelor si echipamentelor aflate in dotarea unitatii, in care este angajat sau isi desfasoara activitatea ;
- sa participe conform atributiilor stabilite la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor, persoanelor internate, insotitorilor, persoanelor cu handicap si/sau apartinatorilor si a vizitatorilor ;
- sa anunte conform instructiunilor proprii orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta ;
- sa intervina conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor ;
- la terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele, sistemele de incalzire, ventilatie, climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatorului si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv ;
- deseurile periculoase pentru incendii rezultate din activitatea proprie se evacueaza zilnic de catre personalul desemnat in locurile stabilite pentru evacuare sau depozitare ;
- personalul propriu si utilizatorii trebuie sa fie capabili in orice moment sa aplice instructiunile specifice in vederea punerii in aplicare a procedurii de evacuare a utilizatorilor.

XVII. Obligatiile angajatului de a respecta legea antifumatului nr. 15/2016

Potivit legii adoptate de Camera Deputatilor, fumatul este interzis in orice spatiu accesibil publicului sau destinat utilizarii colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces.

Interdictia se aplica si in mijloacele de transport in comun, in unitatile sanitare, de invatamant, precum si cele destinate protectiei si asistentei copilului, de stat si private.

Nerespectarea prevederilor legii antifumat de catre persoanele fizice se sanctioneaza cu amenda contraventionala de la 100 lei la 500 lei, iar nerespectarea de catre persoanele juridice a prevederilor legii se sanctioneaza cu amenda contraventionala de 5000 lei.

Obligatii angajat :

In desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are urmatoarele obligatii :

- studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara ;
- imbogatirea continua a cunostintelor so competentelor profesionale, atat prin valorificarea oportunitatilor de care beneficieaza prin grija spitalului, cat si prin studiu individual ;
- sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului ;

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente ;
- sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al Spitalului de Obstetrica-Ginecologie Prof. Dr. Panait Sirbu.
- sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii.
- indeplinesc si alte sarcini date de catre sefii ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale.

INTOCMIT

Sef serviciu

Numele si prenumele Ing Adrian Ciocan

Semnatura _____

AVIZAT

Manager

Numele si prenumele Ovidiu Marcel Moisa

Semnatura _____

SALARIAT

Am luat la cunostinta si mi-am insusit sarcinile de serviciu ce-mi revin

Numele si prenumele_____

Semnatura _____

ANEXA 2

Autoritatea sau instituția publică:

Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie: "Prof. Dr. Panait Sirbu"

Formular de inscriere

Functia solicitata_____

Data organizarii concursului:

-Proba scrisa_____

-Proba practica / interviu_____

Numele si prenumele candidatului_____

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

Adresa_____

E –mail_____

Telefon_____

Persoane de contact pentru recomandari:

Numele si prenumele	Institutia	Functia	Numarul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Mentionez ca am luat cunostinta de conditiile de desfasurare a concursului.

Cunoscand prevederile art.4 pct;2 si 11 si art. 6 alin.(1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privins libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind

protectia datelor), in ceea ce priveste consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar urmatoarele:

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

Cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic.

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii certificatul de integritate comportamentala pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protective sociala, precum si din orice entitate publica sau private a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de personae vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane, cunoscand ca pot reveni asupra consimtamantului prin prezentul formular.

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria raspundere ca in perioada lucrata nu mi s-a aplicat nici o sanctiune disciplinara/ mi s-a aplicat sanctiunea disciplinara……

Declar pe propria raspundere, cunoscand prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, ca datele furnizate in acest formular sunt adevarate.

Data:_____

Semnatura:_____

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că d-na ....., posesor al C.I., seria ....., nr. ....., CNP ..... a fost/este angajatul/angajata ....., în baza contractului individual de muncă cu normă întreagă de 8 ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. ....., în funcția de *1) .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă, au fost solicitate studii de nivel *2)..... in specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă, d-na/dl ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ……..……..ani, ……..…….luni, ……..…..zile

- vechime în specialitatea studiilor: …….ani, ……..luni, ……zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei, gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

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

În perioada lucrată a avut ……. zile de absente nemotivate si .....zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-nei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune 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 .....

Ștampila angajatorului

europass

Curriculum vitae Europass

Inseraţi fotografia.

Informaţii personale

Nume / Prenume	**Nume, Prenume**
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poştal, localitate, ţară
Telefon	Fix: Mobil:
Fax	(rubrică facultativă)
E-mail	
Naţionalitate	
Data naşterii	(ziua, luna, anul)
Sex	

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional

(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)

Experienţa profesională

Perioada	Menţionaţi separat fiecare experienţă profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.
Funcţia sau postul ocupat	
Activităţi şi responsabilităţi principale	
Numele şi adresa angajatorului	
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	

Educaţie şi formare

Perioada	Menţionaţi separat fiecare forma de învăţământ şi program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.
Calificarea / diploma obţinută	
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	

Aptitudini şi competenţe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare	Înţelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine

Competenţe şi abilităţi sociale	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Competenţe şi aptitudini organizatorice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Competenţe şi aptitudini tehnice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Competenţe şi aptitudini artistice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Alte competenţe şi aptitudini	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menţionaţi dacă deţineţi un permis de conducere şi categoria.
Informaţii suplimentare	Includeţi aici orice alte informaţii utile, care nu au fost menţionate anterior, de exemplu: persoane de contact, referinţe etc.
Anexe	Enumeraţi documentele anexate CV-ului.

Semnătura _____ Data _____