Cardiologie Covasna

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Nr. 3080 / 22.04.2021

ANUNT

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARA „Dr.BENEDEK GEZA"
Organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada NEDETERMINATA a urmatoarelor functii contractuale de executie vacante:

1. **MUNCITOR NECALIFICAT I**

   la Compartiment intretinere deservire cladiri instalatii

Concursul se organizeaza cu respectarea prevederilor HGR 497/2010 privind aprobarea Regulamenului de organizare si desfasurare a concursului si a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante din sistemul sanitar.

Conditiile specifice necesare in vederea participarii la concurs
Studii : medii sau generale

Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:
Inscrieri pana la data de : **07 mai 2021**
Proba scrisa : **27 mai 2021** ora 10,00
Proba interviu : **28 mai 2021** ora 10,00
Relatii suplimentare la Serviciul RUNOS, Tel.0267340215/Int.122
Taxa de participare : 50 lei

Dosarul de participare la concurs se depune la sediul unitatii - **SERVICIUL RUNOS, zilnic intre orele 13,00-14,00 si cuprinde:**

a) copia actului de identitate
b) copiile diplomelor de studii
c) certificat de calificare profesionala
d) copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinta care atesta vechimea in munca
e) curriculum vitae
f) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
g) recomandare de la ultimul loc de munca, daca este cazul
h) cazier judiciar
i) formular de inscriere

Manager
Sporea Monica

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII * SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „DR. BENEDEK GEZA" * Oraș Covasna - Jud. Covasna

Serviciul administrativ
Holospin Constantin

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

Cardiologie Covasna

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU
OCUPAREA POSTULUI DE MUNCITOR NECALIFICAT

1. Instruirea lucratorilor si Obligatiile lucratorilor, potrivit legii nr.319/2006, privind securitatea si sanatatea in munca.
2. Legea 53/2003 (republicata) Codul Muncii.
   - Drepturile si obligatiile salariatului
   - Raspunderea disciplinara.
3. H.G. nr 1048/2006, privind cererile minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratoria echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.
4. Legea nr.307/2006, privind apararea contra incendiilor.
5. NORME TEHNICE din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale, potrivit Ordinului Ministerului Sanatatii nr. 1226/2012

Ministerul Sănătăţii
Cardiologie Covasna
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

APROB,
MANAGER,

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII * SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARA „DR. BENEDEK GEZA" * Covasna - Jud. Covasna *

FIŞA DE POST.
MUNCITOR NECALIFICAT I
- Compartiment intretinere reparatii deservire cladiri –

ANEXĂ LA C.I.M./C.P.S. nr. .....

Numele ocupantului postului:.....CNP.....

1. Denumirea compartimentului:	COMPARTIMENT INTRETINERE REPARATII DESERVIRE CLADIRI
2. Denumirea postului:	MUNCITOR NECALIFICAT I
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):	**931202 (Ingrijitor spatii verzi)**
4. Gradul profesional al ocupantului postului:	NECALIFICAT I
5. Nivelul postului:	EXECUTIE
6. Specialitatea :	X

DESCRIEREA POSTULUI:

Pregătirea profesională impusă postului (studii): SCOALA GENERALA

Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:

Experienţă: X

Dificultatea operaţiunilor specifice postului: MICA

Se subordonează:
1/ SEF SERVICIU ADTIV
2/ DIRECTOR FIN CONTABIL
3/ MANAGER

Sfera de relaţii funcţionale:
a.) Intern: PERSONALUL SECTIEI
b.) Extern: NU

Drept de semnătură:
a.) Intern: NU
b.) Extern: NU

Autoritate şi libertate organizatorică:
In exercitarea profesiei, muncitorul necalificat are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delagat, conform cerintelor postului.

Condiţii de muncă: conditii normale

CRITERII DE EVALUARE

a performanţelor profesionale individuale pentru personalul din cadrul Spitalului de Recuperare Cardiovasculara „Dr.Benedek Geza" Covasna

	Denumire criteriu de evaluare a performanţelor profesionale individuale	Pentru funcţii de execuţie	Suplimentar pentru funcţii de conducere
	1	*2*	*3*
Abilităţile profesionale	Calitatea, punctualitatea şi operativitatea execuţiei sarcinilor de serviciu	X	
	Luarea de decizii optime şi asumarea răspunderii în legătură cu acestea		X
	Organizarea şi coordonarea activităţii compartimentului		X
	Crearea în compartimentul condus a unui climat stimulativ, neconflictual şi de bună colaborare cu alte compartimente		X
	Se informează despre schimbările legislative şi se preocupă de reîmprospătarea permanentă a cunoştinţelor şi însuşirea de noi abilităţi	X	
	Cunoaşterea procedurilor conform cărora se execută diferite activităţi şi aplicarea acestora	X	
	Cunoaşterea în detaliu a scopului, obiectivelor şi a activităţii compartimentului condus		X
	Disponibilitatea de a-şi asuma sarcini şi responsabilităţi suplimentare	X	
	Monitorizează cu grijă acurateţea şi calitatea metodelor de lucru şi rezultatelor activităţii sale	X	
	Acţionează prin idei inovatoare pentru a asigura calitatea serviciilor în limitele timpului şi parametrilor de calitate	X	
	Rezolvă problemele înainte ca acestea să genereze nemulţumiri, tensiuni sau complicaţii	X	
	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi materialelor cu încadrarea în normativele de consum	X	
	Spirit de iniţiativă, disciplinat şi responsabil în exercitarea atribuţiilor	X	
Orientare către pacient	Monitorizează performanţa raportat la nevoile pacienţilor, folosind posibilităţile existente		X
	Solicită feedback de la pacienţi şi aparţinători pentru a identifica oportunităţile de îmbunătăţire a serviciilor şi face propuneri în acest sens	X	
	Identifică şi anticipează cerinţele, aşteptările şi nevoile reale ale pacienţilor legate de evoluţia bolii	X	
	Are o atitudine mereu decentă, agreabilă şi politicoasă, gata să satisfacă aşteptările pacienţilor	X	
	Pune accent pe obţinerea rezultatelor care au un impact clar, pozitiv şi direct asupra performanţei spitalului/actului medical şi de îngrijire		X
	Răspunde la nevoile individuale ale pacienţilor, legate de actul medical	X	
Abilităţile personale	Orientat către performanţă şi preocupat de permanenta îmbunătăţire a aptitudinilor personale şi ale membrilor echipei	X	
	Capacitate de a lucra bine în condiţii de încordare psihică şi toleranţă la stres	X	
	Capacitate de coordonare, organizare si control al echipei din subordine		X

	Acţionează asigurând un climat de bună colaborare cu celelalte compartimente	X	
Orientarea către dezvoltare	Acţionează permanent în spiritul îmbunătăţirii imaginii spitalului şi încurajează acest lucru prin exemplul personal	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de operativitate al activităţii	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de satisfacţie al pacienţilor	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de satisfacţie al salariaţilor din cadrul compartimentului		X
	Identifică oportunităţile pentru a creşte eficienţa si simplitatea in activitatea echipei coordonate		X
	Identifică oportunităţile pentru a creşte eficienţa si simplitatea	X	
	Bun comunicator (capacitatea de a asculta şi a transmite mesaje cu acurateţe)	X	
Spirit de echipă şi comunicare	Capacitatea de a lua decizii de a motiva şi inspira colegii pentru ridicarea nivelului activităţii	X	
	Ascultă cu atenţie şi/sau dezvoltă opiniile, ideile sau problemele lor şi le ascultă comentariile în timpul discuţiilor	X	
	Îşi inspiră colegii şi îi motivează pentru ridicarea nivelului prestaţiei	X	
	Îşi împărtăşeşte experienţa şi cunoştinţele altor angajaţi	X	
	Menţine relaţii pozitive chiar şi în situaţii dificile sau tensionate	X	
	Respectă disciplina muncii, regulamentul intern şi cere respectarea acestuia	X	
Integritate şi încredere	Îşi discută direct şi deschis părerile profesionale cu colegii şi/sau şefii ierarhici	X	
	Comunică întotdeauna folosind un limbaj decent şi respectuos	X	
	Loial, perseverent şi total implicat în activităţile desfăşurate de echipa din care face parte şi/sau coordonată	X	
	Îndeplinirea atribuţiilor cu corectitudine şi asumarea responsabilităţii pentru rezultatele acţiunilor proprii si ale echipei coordonate	X	
	Adoptă o atitudine gata să satisfacă aşteptările şi atribuţiile postului	X	
	În mod constant se comportă cu ceilalţi într-un mod care îi acceptă şi îi respectă indiferent de cultura şi mediul lor de proveniență	X	
	Toleranţă faţă de solicitările/necesităţile pacienţilor	X	

Notarea argumentată a criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu. Pentru a obţine nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanţă.

Pentru funcţiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obţinute la criteriile de evaluare prevăzute la coloana 2 si 3 din tabelul de mai sus.

Semnificaţia notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim şi nota 5 - nivel maxim.

Calificativul final al evaluării se stabileşte pe baza notei finale, după cum urmează:

Calificativ	Pentru funcţii de execuţie			Pentru funcţii de conducere		
	Punctaj	Notă finală		Punctaj	Notă finală	
		maxim	minim		maxim	minim
foarte bine	170 - 151	5,00	4,42	215 - 196	5,00	4,54
bine	150 - 131	4,41	3,83	195 - 176	4,53	4,08
satisfăcător	130 - 101	3,82	2,95	175 - 156	4,07	3,61
nesatisfăcător	100 - 34	2,94	1,00	155 - 43	3,60	1,00

SCOPUL POSTULUI

Intretinere spatii verzi,

ATRIBUŢII

- Asigura curatenia zilnica in curtea spitalului;
- Matura aleile, grebleaza si intretine curatenia spatiilor verzi;
- Pe timpul iernii, indeparteaza zapada de pe alei ;
- Pe timpul verii asigura udarea periodica a zonelor verzi si a celor plantate cu flori ;
- Evacueaza gunoiul si alte reziduuri si il depoziteaza la locul indicat;
- Transporta gunoiul si alte reziduuri la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipient separate;
- Primeste si raspunde de materialele necesare curateniei;
- Raspunde de folosirea si pastrarea in bune conditii a inventarului pentru curatenie;
- Indeplineste intocmai toate indicatiile sefului direct privind intretinerea curateniei, salubritatii, dezinfectiei si dezinsectei ;
- Ajuta la incarcarea, descarcarea si transportul marfurilor, materialelor si echipamentelor in incinta spitalului;
- Respecta permanent regulile de igiena personala;
- Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit, pe care il schimba ori de cate ori este nevoie;
- Indeplineste orice alte sarcini trasate de seful formatiei de muncitori ;
- Respecta normele de protectia si tehnica securitatii muncii, specifice activitatii din cadrul institutiei, precum si a normelor de paza si securitate si de stingere a incendiilor.

ATRIBUTII SPECIFICE O.U.G.195/2005 privind protectia mediului

Angajatii respecta principiile Ord.Urg.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

ATRIBUTII SPECIFICE LEGII .319/2006

Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006-Legea sanatatii si securitatii in munca:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniul securitatii muncii

ALTE ATRIBUTII GENERALE

- Raspunde la solicitarea sefului de compartiment in cazul defectiunilor aparute in functionarea utilajelor si instalatiilor care nu suporta amanare si in afara programului de lucru.
- Este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit
- Participa la pregatirea programului si instructajele PSI;
- Nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului de compartiment;
- Ia masurile necesare pentru evitarea producerii de accidente si incendii
- Respecta programul de lucru conform planificarii
- Executa orice alte sarcini dispuse de conducerea unitatii
- Respecta normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare conform Ordinului216/2007
- Răspunde de respectarea confidenţialităţii tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la pacienţi, a intimităţii şi demnităţii acestora,conform L.46/2003.

ATRIBUŢII PRIVIND NORMELE DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ŞI CONTROL AL INFECŢIILOR NOSOCOMIALE ÎN UNITATE

Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale;

ALTE SARCINI

a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calităţii, în conformitate cu standardul ISO 9001, sistemului de management al mediului, în conformitate cu standardul ISO 14001 şi sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale, în conformitate cu standardul OHSAS 18001):- titularul de post este obligat:

- participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate;
- aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC;
- comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale;
- face propuneri în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor;
- participă la programe de instruire;
- alocă din timpul aferent desfăşurării activităţii ½ h / zi pentru asimilarea informaţiilor din domeniul managementului calităţii
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

b) În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi 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 participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace din dotare;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 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 aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să nu vină la serviciu în stare de ebrietate; să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SSM.

c) În domeniul SU - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- implementarea normelor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SU;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere
- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a instalaţiilor, utilajelor, maşinilor, aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu.
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor;
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.
- de Interventie in Situatii de Urgenta aprobate la nivelul institutiei

ALTE OBLIGAŢII

Insusirea Regulamentului de Ordine Interioara precum si a Regulametului de Organizare si functionare al unitatii.

RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI

- Raspunde in fata legii pentru pagubele cauzate spitalului din vina sa
- Raspunde pentru indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu
- Raspunde pentru calitatea lucrarilor executate,

SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI SAU A ANEXELOR

Sancţiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fişa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

AVIZAT
ŞEF SECŢIE/COMPARTIMENT
Holoşpin Constantin
(Numele, prenumele şi semnătura)

Data semnării

.....
Semnatura angajat.....