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

Nr. 6678 /23.08.2021

# ANUNT

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

**PAZNIC**

**2 posturi la Formatia de paza Covasna**

**1 post la Formatia de paza Valcele**

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
**Vechime:** fara vechime
**Curs de agent de paza, Atestat agent paza si ordine**

Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:
Inscrieri pana la data de : **03 septembrie 2021** ora 12,00
Proba scrisa : **14 septembrie 2021** ora 10,00
Proba interviu : **16 septembrie 2021** ora 10,00
Relatii suplimentare la Serviciul RUNOS, Tel.0267340215/Int.122
Taxa de participare : 50 lei

**Dosarul de participare la concurs se va depune la sediul si unitatii si va cuprinde**

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

**Manager**
**Sporea Monica**

**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

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

Nr. 6678 /23.08.2021

# ANUNT

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

**PAZNIC**

**2 posturi la Formatia de paza Covasna**

**1 post la Formatia de paza Valcele**

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
**Vechime:** fara vechime
**Curs de agent de paza, Atestat agent paza si ordine**

Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:
Inscrieri pana la data de : **03 septembrie 2021** ora 12,00
Proba scrisa : **14 septembrie 2021** ora 10,00
Proba interviu : **16 septembrie 2021** ora 10,00
Relatii suplimentare la Serviciul RUNOS, Tel.0267340215/Int.122
Taxa de participare : 50 lei

**Dosarul de participare la concurs se va depune la sediul si unitatii si va cuprinde**

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

**Manager**
**Sporea Monica**

**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

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

## TEMATICĂ ŞI BIBLIOGRAFIE - POST PAZNIC

TEMA1: Sistemul de pază şi dispozitivul de pază

TEMA 2: Mijloace tehnice folosite în pază

TEMA 3: Postul şi agentul de pază

TEMA 4: Obligaţiile şi drepturile personalului de pază

TEMA 5: Atribuţiile şi răspunderile personalului de pază

TEMA 6: Documentele specifice necesare executării evidenţei serviciului de pază şi modul de utilizare a acestora

TEMA 7: Accesul în obiectiv, controlul persoanelor, bagajelor şi mijloacelor de transport

TEMA 8: Principalele reguli de comportament, reguli de protecţia muncii şi PSI

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor

2. Hotărârea nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor

3. Legea 319/2006 cu modificările si completările ulterioare, referitoare la sănătate si securitate in munca;

4. Legea 307/2006 cu modificările si completările ulterioare, referitoare la apărare impotriva incendiilor; 5. Ordinul ministrului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice nr. 5.079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (Titlul IV, cap. III, IV şi V, titlul VI, cap. III, sectiunea 1),

6. Legea nr.53/2003-Codul muncii cu modificările şi completările ulterioare (drepturile şi obligaţiile salariaţilor, drepturile şi obligaţiile angajatorului).

7. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice.

MANAGER,
**Sporea Monica**

**FIŞA DE POST**
**PAZNIC**
**- Formatia de paza**
**-**
**ANEXĂ LA C.I.M./C.P.S. nr. ...**

**Numele ocupantului postului:**

| | |
|---|---|
| **1. Denumirea compartimentului:** | FORMATIA DE PAZA |
| **2. Denumirea postului:** | PAZNIC |
| **3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):** | **962907 (PAZNIC)** |
| **4. Gradul profesional al ocupantului postului:** | PAZNIC |
| **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 FORMATIE PAZA
2/ SEF SERVICIU ADTIV
3/ DIRECTOR FIN.CONTABIL
4/ MANAGER

**Sfera de relaţii funcţionale:**
a.) Intern: PERSONALUL UNITATII
b.) Extern: PACIENTI SI APARTINATORI

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

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

**Condiţii de muncă:** conditii normale

**SCOPUL POSTULUI**
Realizarea obiectului contractului individual de muncă

.

**ATRIBUŢII**

- personalul de paza este obligat sa cunoasca sis a respecte indatoririle ce-I revin,fiind direct raspunzator pentru paza si integritatea spitalului ,bunurilor si valorilor incredintate spre paza conform consemnelor postului ,documentelor specifice executarii si evidentei serviciului de paza si fisei postului.
- paza spitalului se organizeaza si se efectueaza potrivit planului de paza propriu ,intocmit de managerul spitalului ,cu avizul politiei ,conform legii.
- planul de paza stabileste caracteristicile obiectivului pazit,numarul de posturi si amplasarea acestora,necesarulde paza pentru personal.
- accesul in spital al vizitatorilor este permis conform ROF,si ROI ,pe baza documentului de identitate
- accesul salariatilor este permis numai la punctele de control acces .

**OBLIGATII** :

- să păzească clădirile pentru care a fost angajat ;
- să inspecteze clădirile şi facilităţile;
- să protejeze clădirile şi bunurile împotriva furtului, avarierii etc. (pe lângă acestea, să prevină incendiile)
- să consemneze tot ce este legat de clădirea sau clădirile pe care le are în pază
- sa cunoască locurile şi punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului pentru a preveni producerea oricăror fapte de natura sa aducă prejudicii unităţilor păzite
- să păzească obiectivul , bunurile şi valorile primite în pază şi să asigure întreţinerea acestora
- să permită accesul în obiectiv numai in conformitate cu reglementările legale şi dispoziţiile interne
- să efectueze control la intrarea şi ieşirea din obiectiv a persoanelor care intră şi care ies, în cazul în care descoperă bunuri , documente de serviciu etc , care nu se justifică cu acte doveditoare să anunţe seful ierarhic sau Poliţia
- să nu permită intrarea in obiectiv a persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influenţa băuturilor alcoolice
- în caz de avarii produse la instalaţiile ,conducte sau rezervoare de apă ,de combustibil sau de substanţe chimice ,la reţele electrice sau telefonie şi în orice altă împrejurare care sunt de natură să producă pagube , să aducă de îndată la cunoştinţa celor în drept asemenea evenimente şi să ia primele măsuri imediat după constatare
- să păstreze secretul de stat şi cel de serviciu , dacă prin natura atribuţiilor are asemenea informaţii
- să nu se prezinte în stare de ebrietate la serviciu şi nici să consume băuturi alcoolice în timpul lui, să nu absenteze şi să nu lipsească fără să anunţe în prealabil conducerea unităţii sau şeful de obiectiv
- să execute întocmai dispoziţiile şefilor ierarhici şi să fie respectuos în relaţiile de muncă
- răspunde de predarea-primirea serviciului de pază pe baza de proces verbal care e semnat de ambii paznici , primitor şi predător
- personalul de pază este obligat să cunoască foarte bine planul de executare în caz de incendiu pentru evacuarea şi îndrumarea echipelor de intervenţii

**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.

**RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI**

- raspunde pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu
- raspunde pentru integritatea obiectivelor de paza
- raspunde pentru pastrarea curateniei si a disciplinei la locul de munca

**ALTE OBLIGAŢII**

Insusirea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioara si a Regulemantului de Organizare si Functionare.

**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**

**(Numele, prenumele şi semnătura)**

**Data semnării**

.....