



**SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE FLOREȘTI**  
**STR. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 44, Jud. Prahova**  
**C.U.I.: 16616504**

**Tel/fax: 0244 369.215/0244 369.321**

**Email: tbcflorestiph@yahoo.com**



**Nr. înregistrare .....<sup>463</sup>...../29.01.2024**

## **ANUNȚ**

Spitalul de Pneumofiziologie, cu sediul în Florești, str. Gh.Gr.Cantacuzino nr. 44, județul Prahova, organizează concurs în vederea încadrării, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată și a Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale vacante :

**DENUMIREA POSTULUI: Referent de Specialitate debutant -Lucrator SSM si PSI**

**NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant unic**

**NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție**

**COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Serviciul Administrativ, Aprovizionare si Transport**

**DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi/40 de ore pe săptămână**

**PERIOADA: nedeterminată**

### **Condițiile generale de participare la concurs:**

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, conform model adeverința din Anexa 2;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de referent de specialitate debutant ( Lucrator SSM si PSI) sunt:**

- **diploma licența sau adeverința de absolvire a studiilor cu licența în domeniul: științe economice, științe juridice, drept;**
- **Certificat de absolvire curs inspector SSM ;**
- **Certificat de absolvire curs cadru tehnic PSI.**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **Anexa nr.1**;
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) Curriculum Vitae, model comun european.

#### **CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	29.01.2024

2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul de Pneumoftiziologie, cu sediul în Florești, str. Gh.Gr.Cantacuzino nr. 44, județul Prahova.	30.01.2024-12.02.2024, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	13.02.2024, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	13.02.2024, ora 16.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	14.02.2024, ora 16.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la selecția de dosare	15.02.2024, ora 16.00
7.	Susținerea probei scrise	22.02.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	22.02.2024, ora 16.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	23.02.2024, ora 16.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.02.2024, ora 12.00
11.	Susținerea interviului	27.02.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	27.02.2024, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	28.02.2024, ora 16.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.02.2024, ora 12.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	29.02.2024, ora 14.00

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului, respectiv pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile Regulamentului 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet și corect întocmit, susținerea probelor de concurs.**

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0244369215 int.221, la adresa de e-mail: [tbcflorestiph@yahoo.com](mailto:tbcflorestiph@yahoo.com) și pe website: [www.spital-floresti.ro](http://www.spital-floresti.ro), persoană de contact: Barbu Adriana având funcția de economist RUNOS.

MANAGER,

JR.MUSCALU ANTONINA-DANIELA



COMPARTIMENT RUNOS,

Ec.BARBU ADRIANA



**SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE FLORESTI**  
**STR. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 44, Jud. Prahova**  
**C.U.I.: 16616504**

**Tel/fax: 0244 369.215/0244 369.321**

**Email: tbcflorestiph@yahoo.com**



## **BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT /S (ATRIBUTII LUCRATOR SSM SI PSI)**

### **Securitatea muncii și PSI:**

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de lucrători a echipamentelor de muncă;
- H.G. nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- H.G. nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- H.G. nr.243/2013 privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru prevenirea ranirilor provocate de obiecte ascutite in activitatile din sectorul spitalicesc si cel al asistentei medicale.
- Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- H.G.R. nr. 1739/ 6 decembrie 2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și / sau autorizării privind securitatea la incendiu, modificata prin HGR 19/2014;
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată în 2008;

- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 712/2005, modificat și completat de Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- H.G.R. nr. 642 / 29.06.2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere a protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 262 / 2010 privind aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri;
- Normativ de siguranță la foc a construcțiilor - indicativ P 118-99- aprobat prin ordinul nr.27/N/07.04.1999 al ministrului lucrarilor publice si amenajarii teritoriului;
- Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor” - indicativ I-7/2011, aprobat prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 2.741/2011.

## **TEMATICA- SITUATII DE URGENTA**

1. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului privind apărarea împotriva incendiilor;
2. Criteriile de stabilire a consiliilor locale si operatorilor economici care au obligația de a angaja cel puțin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții in domeniul apărării împotriva incendiilor;
3. Măsuri specifice de prevenire și stingere a incendiilor la exploatarea instalațiilor electrice de iluminat și forță, la mijloace de încălzire electrică sau cu sobe;
4. Riscuri sau pericole de explozie și/sau de incendiu determinate de electricitatea statică;
5. Cauzele de incendiu și prevenirea lor;
6. Pericole, cauze și masuri de prevenire a incendiilor și exploziilor la depozitarea materialelor combustibile și a produselor inflamabile lichide;
7. Organizarea intervenției la stingerea incendiilor:
  - măsuri organizatorice și tehnice pentru asigurarea primei intervenții;
  - conceptul de acțiune pentru stingerea incendiilor;
  - modalitatea alarmării forțelor de intervenție;
8. Organizarea protecției civile; Pregătirea pentru protecția civilă; Protecția populației și a

bunurilor materiale;

9. Cerințe specifice și categorii de instrucțiuni în domeniul situațiilor de urgență;

- Înștiințarea și alarmarea, atribuții de bază în realizarea protecției populației și bunurilor materiale; Reguli de comportare pe timpul alarmei publice .

#### **TEMATICA :**

- Obligațiile angajatorilor; Obligațiile lucrătorilor; Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor conform Legii nr. 319/2006;

- Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă; Servicii de prevenire și protecție conform Hotărârii nr. 1.425 din 11/2006;

- Obligațiile angajatorilor conform Hotărârii nr. 971/2006;

- Obligațiile angajatorilor conform Hotărârii nr. 1.048/2006;

- Obligațiile angajatorilor conform Hotărârii nr. 1.146/2006;

- Protecția ochilor și a vederii conform Hotărârii nr. 1028/2006;

- Obligațiile angajatorilor; Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor conform Hotărârii nr.1051/2006;

- Obligațiile angajatorului; Supravegherea sănătății conform Hotărârii nr. 1136/2006;

- Obligațiile angajatorilor. Servicii medicale profilactice conform Hotărârii Guvernului nr.355/2007.

- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1739 / 6 decembrie 2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și / sau autorizării privind securitatea la incendiu, modificata prin HGR 19/2014;

- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată în 2008;

- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 712/2005, modificat și completat de Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;

- H.G.R. nr. 642 / 29.06.2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere a protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice;

- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 262 / 2010 privind aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri;
- Normativ de siguranță la foc a construcțiilor - indicativ P 118-99- aprobat prin ordinul nr.27/N/07.04.1999 al ministrului lucrărilor publice și amenajării teritoriului;
- Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor” - indicativ I-7/2011, aprobat prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 2.741/2011.



**SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE FLORESTI**  
**STR. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 44, Jud. Prahova**  
**C.U.I.: 16616504**

**Tel/fax: 0244 369.215/0244 369.321**

**Email: tbcflorestiph@yahoo.com**



**Approb. Manager,**  
**JR. MUSCALU VALERIE A DANIELA**

**Loc de munca: Spitalul de Pneumoftiziologie Floresti**

**Locatia: SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE SI TRANSPORT**

**FISA POSTULUI NR.**  
**REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT**

**NUMELE :**

**PRENUMELE:**

**A. Informatii generale privind postul**

**1. NIVELUL POSTULUI:** de executie

**2. DENUMIREA POSTULUI:** Referent de specialitate debutant

**3. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:** realizarea obiectivelor privind securitatea si sanatatea lucrarilor spitalului in toate aspectele de munca;

**B. Conditii specifice pentru ocuparea postului**

**1. Nivel de studii - Superioare**

**2. Studii de specialitate – Economice, Juridice, Drept**

**-calificari, specializari necesare : Curs Inspector SSM si curs Cadru tehnic in domeniul PSI**

**3. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute : nu e cazul**

**4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare :**

- Utilizare foarte bună a PC-ului și a internetului in limitele postului;
- Cunoasterea schemei organizatorice a unitatii
- Cunoasterea legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si a securitatii la incendiu;
- Cunoasterea metodelor de evaluare a riscurilor;
- Capacitate de comunicare interactivă deosebită.
- Lucrul cu documentele specifice (legi, hotarari, norme , proceduri etc.).
- Exprimare concisă și clară prin utilizarea corectă a terminologiei de specialitate.
- Capacitatea de organizare eficientă a activității și de respectare a instrucțiunilor scrise și verbale.
- Cunoaștere foarte bună a condițiilor de lucru si a riscurilor specifice unitatii.
- Deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă.

## **Alte cerințe:**

- Responsabilitate, insistență, perseverență, competiționalitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, capacitate de lucru în condiții de stres, ținută impecabilă, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

## **C. ATRIBUTIILE POSTULUI, RESPONSABILITATI**

### **C.1. Atribuții generale, autonome și delegate**

#### **Generale :**

- identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
- propune atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor, în domeniul securității și sănătății în muncă;
- elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- elaborarea programului de instruire-testare la nivelul unității;
- asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107 din Normele metodologice de aplicare a legii nr.319/2006 și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 101-107 din Normele metodologice de aplicare a legii nr.319/2006;
- stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului 971/26.07.2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;

- informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- întocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul art. 51 alin. (1) lit. b) din lege, inclusiv cele referitoare la azbest, vibrații, zgomot și șantiere temporare și mobile;
- evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind

cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;

- identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului 1048/09.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
- participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177 din Normele metodologice;
- întocmirea evidențelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177;
- elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din legea 319/2006
- urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
- urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
  - propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
  - propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
  - întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.

## **Specifice :**

- Intocmeste fisele individuale de protectia muncii si PSI la angajare si face instructajul general de protectia muncii noilor angajati.
- Intocmeste periodic fisele individuale de protectia muncii si PSI si face instructajul periodic de protectia muncii si PSI tuturor angajatilor.
- Face verificari programate si neprogramate a respectarii normelor de protectia muncii si PSI.
- Tine evidenta reglementarilor aplicabile in activitatile desfasurate si asigura insusirea si respectarea de catre tot personalul a prevederilor reglementarilor respective .
- Intocmeste la termenele stabilite, informarile, rapoartele si situatiile cerute de conducerea unitatii in legatura cu desfasurarea activitatilor specifice;
- Indeplineste orice alte atributii stabilite in sarcina sa, de catre Managerul unitatii;
- Raspunde de aplicarea si respectarea normelor PSI;
- Intocmeste un plan program de masuri anual material si echipamente PSI;
- Intocmeste registru cu permisele de lucru cu focul;
- Intocmeste tematica anuala pentru instructajul PSI;
- Intocmeste programul de control pe sectii PSI;
- Intocmeste planuri de evacuare PSI pentru fiecare cladire in parte;
- Intocmeste planul program de verificare a stingatoarelor si instalatiilor;
- Intocmeste planul program de verificare a stingatoarelor si instalatiilor de stingere incendiu;
- Tine evidenta substantelor periculoase;
- Intocmeste planul de protectie si de prevenire si planul de evacuare.

## **Responsabilitati si atributii cu privire la Normele de SSM si SU**

- raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii, situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens;
- isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident /incident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), etc utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- se asigura ca aparatele electrice sunt bine izolate si operatiile de curatire nu se executa cu mainile umede ;
- solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate ;

- aparatele electrice se deconecteaza de la curent inainte de curatire si la sfarsitul programului de lucru;
- comunica imediat superiorului orice defectiune la echipamente, instalatii electrice sau situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficianta a sistemelor de protectie;
- aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;
- isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.

#### ***RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității***

- participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- indeplineste prevederile din documentele SMC;
- identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
- cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

#### **Limite de competente**

1. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul conducerii instituției;
2. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu au acordul conducerii instituției.

#### **D.Sfera relationala a titularului postului:**

##### **1. Sfera relationala interna:**

###### **a)Relatii Ierarhice**

- subordonat : Sef Serviciu Administrativ, Aprovizionare si Transport

###### **b) Relatii functionale si de colaborare :**

- Cu compartimentele, sectiile si serviciile din cadrul unitatii sanitare ;

###### **c)Relatii de control : colaboreaza cu echipele de control**

###### **d)Relatii de reprezentare :nu e cazul**

##### **2.Sfera relationala externa :**

- a)cu autoritati si institutii publice cu care colaboreaza institutia ;

- b)cu organizatii internationale :nu e cazul

- c)cu persoane juridice private :nu e cazul

**3.Delegarea de atributii si competenta-** atributiile salariatului aflat in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu: concediu de odihna/boala, delegatii, CFP, suspendare, detasare vor fi preluate de inlocuitor.

## PRECIZARI

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

### E. Intocmit de :

Nume și prenume—Albu Dragos Dan

Functia de conducere—Serviciu Administrativ, Aprovizionare și Transport

Semnatura .....

Data întocmirii :

### F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele și prenumele—

Semnatura .....

Data: .....

### G. Contrasemneaza :

Numele și prenumele -

Functia –

Semnatura.....