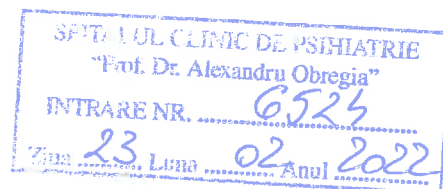


Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

ANUNȚ



Spitalul Clinic de Psihiatrie Prof.Dr.Alexandru Obregia inițiază procedura de ocupare, fără concurs, pe perioadă determinată, conform prevederilor Legii 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, a următoarelor posturi vacante și temporar vacante :

- 1 post **Referent de specialitate I -Serviciul Tehnic, Investitii si Monitorizare Servicii Externalizate**
- 1 post **Referent de specialitate II Serviciul Tehnic, Investitii si Monitorizare Servicii Externalizate**

Contractul individual de muncă va fi încheiat pe o perioadă de 3 luni, cu posibilitatea prelungirii contractului individual de muncă pe perioada stării de alertă. Contractul astfel încheiat încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

CONDIȚII GENERALE DE ÎNCADRARE

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDITII SPECIFICE DE ÎNSCRIERE LA PROCESUL DE SELECȚIE:

1. Referent de specialitate I

- Absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta in domeniul tehnic, administratie publica, economic sau juridic
- Minimum 6 ani si 6 luni vechime in specialitatea studiilor
- Utilizare PC (Word, Excel, Internet Explorer) la nivel avansat

2. Referent de specialitate gr. II

- Absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta in domeniul tehnic, administratie publica, economic sau juridic
- Minimum 3 ani si 6 luni vechime in specialitatea studiilor
- Utilizare PC (Word, Excel, Internet Explorer) la nivel avansat

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

- a) cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze - anexa nr. 2
- b) copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3
- f) adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- g) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat;
- h) declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4
- i) declarație pe propria răspundere că nu este înregistrat în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor - anexa nr. 5 (la semnarea contractului individual de muncă va prezenta Certificatul de integritate comportamentală eliberat conform prevederilor Legii 118/2019);
- j) declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexa nr. 6

Dosarele de înscriere se depun prin e-mail la adresa: **runos@spital-obregia.ro** sau la sediul spitalului în Șos. Berceni Nr.10 Sector 4 București - Serviciul RUNOS , în termen de 2 (două) zile de la afișare, în perioada de 24.02.2022-25.02.2022 în intervalul orar 08.00-15.00.

Selecția dosarelor se va face în data de 28.02.2022 iar rezultatul selecției se va afișa pe site-ul spitalului în data de 28.02.2022.

În situația în care se depun mai multe dosare, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează probă de interviu.

În situația în care, în urma selecției dosarelor, rămâne un singur candidat acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba interviu.

Data interviului va fi afișată odată cu rezultatul selecției dosarelor de înscriere .

Propuneri privind criteriile de departajare a candidaților înscriși la procesul de selecție:

- Experiența în specialitate într-un spital;
- Experiența în specialitate într-un serviciu tehnic sau administrativ;

MANAGER,
Dr. Andrian Tîbirna

SEF SERVICIU RUNOS
Nicoleta Petre

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU INTERVIU:

BIBLIOGRAFIE

- a) Legea nr. 98 /mai 2016 privind achizițiile publice;
- b) Hotărârea nr. 395/ 2 iunie pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) ORDIN nr. 914/26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare ;
- d) Lege nr 50/29 iulie privind autorizarea executării lucrărilor de construcții – Republicare *)
- e) Hotărâre nr. 907/ 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Hotărâre nr. 599/ 2 august 2018 privind aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- g)Lege nr. 307/12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor – Republicare *;
- h) Legea nr.307/ 14 iulie 2006 – securității și sănătății în muncă;
- i) OUG nr. 57/ 3 iulie 2019 privind codul administrativ
- j) Legea nr. 53/24 ianuarie 2003(CODUL MUNCII) – Republicare *

TEMATICA

- a) Principiile care stau la baza contractului de achiziție publică
- b) Definiții
- c) Praguri valorice
- d) Referatul de necesitate
- e) Estimarea valorii achiziției publice
- f) Consultarea pieței
- g) Organizare și funcționarea generală a spitalului / compartimentelor și secțiilor din spital
- h) Autorizația de construire
- i) Certificatul de urbanism
- j) Etapele documentației de proiectare
- k) Riscuri de corupție – Măsuri de prevenire și control
- l) Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- m)Accidentul de muncă;
- n) Bolile profesionale;
- o) Timpul de muncă și timpul de odihnă
- p) Răspunderea patrimonială a angajaților
- q) Administrația publică locală

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

ANEXA nr. 2 la Metodologia nr. 32918/14.09.2020

C E R E R E

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a) _____
domiciliat(ă) în localitatea _____ Str. _____ Nr. _____
_____, Bl. _____, Et. _____, Sc. _____, Ap. _____, Județ/Sector _____, Telefon _____
_____, e-mail _____, va rog să-mi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioada determinată, conform Art.11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de _____ din cadrul Secției/ Compartimentului Serviciului/Laboratorului _____.

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente :

- ☐ cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze
- ☐ copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- ☐ copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- ☐ copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- ☐ cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3 la prezenta metodologie (la semnarea contractului individual de muncă va prezenta cazierul judiciar) ;
- ☐ adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- ☐ curriculum vitae, model comun european, datat și semnat;
- ☐ declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
- ☐ declarație pe propria răspundere că nu este înregistrat în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor - anexa nr. 5 la prezenta metodologie (la semnarea contractului individual de muncă va prezenta Certificatul de integritate comportamentală eliberat conform prevederilor Legii 118/2019)
- ☐ declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexa nr. 6 la prezenta metodologie;

Mă oblig ca, în situația în care voi fi declarat admis, să prezint originalul documentelor depuse prin e-mail.

Data _____

Semnătura _____

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

ANEXA nr. 3 la Metodologia nr. 32918/14.09.2020

DECLARAȚIE

pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

ANEXA nr. 4 la Metodologia nr. 32918/14.09.2020

DECLARAȚIE

pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în, declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data

Semnătura

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

ANEXA nr. 5 la Metodologia nr. 32918/14.09.2020

DECLARAȚIE

pe propria răspundere că sunt/nu sunt înregistrat/înregistrată în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în, declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt înregistrat/înregistrată în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații :

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii Certificatului de integritate comportamentală eliberat conform prevederilor Legii 118/2019

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

ANEXA nr. 6 la Metodologia nr. 32918/14.09.2020

DECLARAȚIE

privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

☐ DA, sunt de acord.

☐ NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa

Data

Semnătura

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

APROBAT,
MANAGER,

**FIȘA POSTULUI (CADRU)
REFERENT CU STUDII SUPERIOARE
SERVICIUL ADMINISTRATIV, TEHNIC SI APROVIZIONARE**

Titular post	
CNP	

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I.1 Denumirea postului	Referent cu studii superioare		
I.2 Cod COR			
I.3 Secția	SERVICIUL ADMINISTRATIV, TEHNIC SI APROVIZIONARE		
I.4 Nivelul postului/ poziția	Execuție		
I.5 Relatiile	Ierarhice	subordonare	Șef Serviciu
		în subordine	-
	De colaborare/ funcționale		Serviciile/Sectiile/ Compartimentele spitalului
	De reprezentare		Cu institutii publice, societati comerciale în baza împuternicirii managerului

II. SPECIFICAREA CERINTELOR POSTULUI

II.1. PREGATIRE	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic/juridic/economic
1.1 Studii de bază necesare	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență
1.2. Cursuri de perfecționare	Se stabilesc în funcție de atribuții specifice
1.3 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor	-
1.4 Limbi straine	Recomadat cunoașterea limbii engleze
II.2 Grad / nivel experiență	Gradația I
II.3 Cunostințe și deprinderi	Operare PC, navigare internet, cunoaște legislația aplicabilă
II.4 Aptitudini	Capacitate de comunicare, organizare
II.5 Cerinte comportamentale	Capacitatea de adaptare la specificul activităților din spital; Discernământ și capacitatea de a rezolva problemele; Putere de decizie și asumarea responsabilității; Spirit de ordine și disciplină;

Spitalul Clinic de Psihiatrie “Prof. Dr. Alexandru Obregia”

	Abilități pentru lucrul în echipă; Corectitudine, flexibilitate; Rezistență la efort și stres; Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual; Atitudine politicoasă față de colegi și față de alte persoane cu care intră în contact în cadrul spitalului.
II.6 Program de lucru	L-V 7.30 – 15.30- 8 ore
II.7 Natura muncii	individual si in echipa
II.8 Starea sănătății	Apt pentru funcția de REFERENT CU STUDII SUPERIOARE

III. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

III.1 Atribuții generale

- 1) Cunoaște și respectă legislația în vigoare, aplicabilă domeniului în care își desfășoară activitatea și a particularităților postului ocupat;
- 2) Respectă ROF, ROI și prevederile deciziilor interne emise de managerul spitalului;
- 3) Respectă ierarhia funcțiilor în comunicarea instituțională;
- 4) Respectă procedurile documentate (de sistem și/sau operaționale), regulamentele, protocoalele, metodologiile și alte tipuri de reglementări aplicabile activității desfășurate;
- 5) Elaborează sau participă la elaborarea procedurilor, protocoalelor, regulamentelor și/sau altor tipuri de documente prin care sunt implementate cerințele standardelor din domeniul de activitate;
- 6) Participă la prevenirea, identificarea și tratarea riscurilor și respectă reglementările privind managementul riscurilor în spital;
- 7) Participă activ la implementarea standardelor aplicabile domeniului de activitate (standarde iso, de acreditare, de control intern managerial, etc), prin cunoașterea și aplicarea prevederilor legale și a normelor interne de reglementare a activității;
- 8) Cunoaște și respectă politica în domeniul calității și orientării întregii activități în sensul atingerii obiectivelor stabilite la nivelul spitalului;
- 9) Respectă Codul de etică și deontologie profesională;
- 10) Participă la îndeplinirea obiectivelor generale ale spitalului și a celor specifice compartimentului în care lucrează;
- 11) Respectă legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a regulamentului (ue) 2016/679 al parlamentului european și al consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/ce (regulamentul general privind protecția datelor);
- 12) Respectă confidențialitatea datelor, informațiilor și activităților desfășurate la locul de muncă;
- 13) Respectă programul de lucru;
- 14) Gestionează rațional resursele tehnico-materiale și/sau financiare, puse la dispoziție de administrația spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 15) Respectă principiile de eficiență, eficacitate și economicitate în activitatea desfășurată

Spitalul Clinic de Psihiatrie “Prof. Dr. Alexandru Obregia”

- 16) Participă la crearea și menținerea unui mediu de lucru bazat pe responsabilitate, performanță și etică profesională;
- 17) Participă la sesiunile de instruire / formare profesională organizate și/sau recomandate de angajator;

III.2. Cunoaște și respectă :

- 18) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată
- 19) Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare
- 20) Legea nr. 53/2003 -Codul Muncii, Republicat ;
- 21) Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice*) – Republicată
- 22) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice
- 23) Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate
- 24) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- 25) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- 26) LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
- 27) HOTĂRÂREA nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- 28) ORDIN nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
- 29) LEGE nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicare*)
- 30) HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- 31) LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare*
- 32) LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- 33) ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ
- 34) LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) – REPUBLICARE
- 35) Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- 36) ORDINUL nr. 1.030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației

III.3 Atribuții specifice postului

- 37) Intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru realizarea obiectivelor din lista de investitii, precizand caracteristicile tehnice.
- 38) Intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor pentru asigurarea utilitatilor si carburantilor in

Spitalul Clinic de Psihiatrie “Prof. Dr. Alexandru Obregia”

- spital si in Centrul de Sanatate Mintala, urmareste calitatea serviciilor de furnizare si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora .
- 39) Se asigura de existenta contractelor pentru serviciile de mentenanta in spital si in Centrul de Sanatate Mintala, intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor, urmareste calitatea serviciilor si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora .
- 40) Se asigura de existenta contractelor pentru serviciile de deratizare, dezinsectie, curatenie, defrisare si toaletare arbori in Spital si in Centrul de Sanatate Mintala, intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor, urmareste calitatea serviciilor prestate si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora .
- 41) Se asigura de existenta contractelor pentru paza bunurilor din spital, a documentelor suport pentru desfasurarea activitatii de paza (Planuri de paza, rapoarte de evaluare a riscului la securitate fizica, etc.) in Spital si in Centrul de Sanatate Mintala, intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor, urmareste calitatea serviciilor prestate si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora .
- 42) Se asigura de functionarea autoturismelor si autosanitarelor din spital, de existenta reviziilor, ITP-ului, si de existenta pieselor de schimb necesare pentru functionarea in siguranta a acestora, scop pentru care intocmeste referate de necesitate/ caiete de sarcini (dupa caz) si urmareste prestarea serviciilor/ furnizare pieselor/ efectuarea reparatiilor.
- 43) Zilnic, elibereaza si calculeaza foile de parcurs pentru autoturismele si autosanitarele din dotare, potrivit reglementarilor in vigoare.
- 44) Raspunde de integritatea autoturismelor din dotare, iar in acest scop ia masuri pentru parcare a acestora la locurile stabilite si asigurarea lor;
- 45) Se asigura de existenta contractelor de furnizare de piese de schimb si materiale necesare pentru functionarea in bune conditii a instalatiilor, utilajelor, echipamentelor si aparaturii medicale din spital, intocmeste referate de necesitate si caiete de sarcini pentru demararea procedurilor de achizitii in vederea incheierii contractelor, urmareste calitatea produselor furnizate si semnaleaza disfunctionalitatile in cazul constatarii existentei acestora acestora.
- 46) Verifica integritatea si pastrarea in conditii corespunzatoare a rezervei de materiale din magaziile proprii, precum si toate bunurile depuse spre pastrare in aceste magazii;
- 47) In domeniul IT, initiaza contractarea serviciilor pentru: administrarea si intretinerea serverelor locale ale Spitalului, configurarea si intretinerea retelei locale de calculatoare, atat elementele hardware, cat si sistemele de operare si aplicatiile software, asigurarea, instalarea, configurarea si administrarea echipamentelor IT din cadrul Spitalului si Centrului de Sanatate Mintala, asigurarea mentenantei si repararea echipamentelor IT si a retelei IT, TV si telefonie, asigurarea conexiunii la internet.
- 48) Initiaza contractarea serviciilor pentru furnizarea de internet, televiziune si telefonie.
- 49) Face propuneri cu privire la necesitatea si oportunitatea executarii unor lucrari de intretinere si reparatii ale imobilelor, instalatiilor si altor mijloace fixe si obiecte de inventar ce apartin Spitalului si Centrului de Sanatate Mintala.

Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

- 50) Intocmeste memorii tehnice in vederea obtinerii Autorizatiilor, Avizelor si Acordurilor necesare functionarii Spitalului, din punct de vedere tehnic.
- 51) Intocmeste raspunsuri la solicitarile autoritatilor statului si institutiilor publice in legatura cu domeniul de activitate al serviciului.
- 52) Intocmeste diverse rapoarte si situatii la solicitarea Managerului sau a membrilor Comitetului Director.
- 53) Identifica necesarul de personal conform statului de functii aprobat si intocmeste referatele de necesitate pentru angajare de personal.
- 54) Intocmeste si/ sau actualizeaza proceduri operationale si de sistem pentru activitatile din cadrul Serviciului Tehnic, Investitii si Monitorizare Servicii Externalizate.
- 55) Participa la activitatile comisiilor de receptie bunuri, servicii si lucrari.
- 56) Participa la evaluarea din punct de vedere tehnic a ofertelor depuse in cadrul procedurilor de achizitii publice.
- 57) Participa la activitatea altor comisii constituite la nivelul Spitalului.
- 58) Indeplineste orice alte atributii solicitate de seful ierarhic referitoare la activitatea Serviciului Tehnic, Investitii si Monitorizare Servicii Externalizate.

III.4 Atribuții privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale.

III.5 Atribuții privind gestionarea deșeurilor conform prevederilor ordinului nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale si a legii nr. 132 din 30 iunie 2010, republicata privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, republicata

Respecta reglementarile in vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.

III.6 Responsabilități privind Situațiile de urgență

Respectă normele de PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți angajații din subordine.

Participa la efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice

Respecta Planul de evacuare a persoanelor, pacientilor si bunurilor

Indeplineste responsabilitatile specifice din cadrul Planului Alb aprobat pentru Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

III.7 Responsabilități privind securitatea si sănătatea în muncă conform prevederilor Legii securității si sănătății în muncă nr. 319 din 14 iulie 2006

Respecta condițiile de protecție a muncii.

Răspunde de luarea la cunoștință și de aplicarea măsurilor stabilite în urma evaluării riscurilor în zonele cu risc ridicat.

Spitalul Clinic de Psihiatrie “Prof. Dr. Alexandru Obregia”

Răspunde de respectarea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare sau de altă natură stabilite în Planul de prevenire și protecție în urma evaluării riscurilor, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților.

IV. PREVEDERI SPECIALE

IV.1 Responsabilități privind regulamentele/ procedurile de lucru

Respecta regulamentele aprobate la nivelul unitatii si procedurile de lucru in vigoare.

IV.2 Responsabilități privind confidențialitatea

Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces.

Protecția datelor cu caracter personal

Respecta cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică

Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;

Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;

Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale unitatii, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

Interzice în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;

Manipulează datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;

Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul societății sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;

Respectarea de către salariat a tuturor obligațiilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici este foarte importantă pentru unitate, nerespectarea lor este sancționată potrivit regulamentului intern.

IV.3 Limite de competență

- 1) Poate înlocui un salariat desemnat / seful serviciului și poate fi înlocuit de un salariat desemnat.
- 2) În situația în care din dispoziția sefului direct sau a managerului spitalului este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite.
- 3) Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei Spitalului, în conformitate cu competențele profesionale.

Spitalul Clinic de Psihiatrie “Prof. Dr. Alexandru Obregia”**V. SEMNĂTURI**

Prezenta fișă a postului este anexă și face parte integrantă din Contractul Individual de Muncă al angajatului.

Prezenta fișă de post se completează cu dispozițiile legale incidente în materie, în cadrul acestui serviciu, precum și cu orice alte atribuții sau sarcini stabilite de conducerea Spitalului în limita competențelor angajaților serviciului și în limita prevederilor legale.

V.1 ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	

V.2 TITULARUL FIȘEI POSTULUI	
<i>Am luat la cunoștință cerințele regulamentului intern și al acestei fișe de post . Îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.</i>	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	