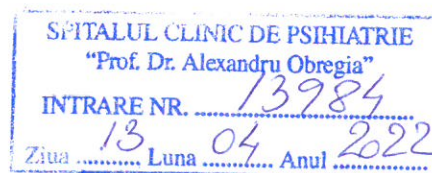


Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

ANUNȚ



SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE "PROF. DR. ALEXANDRU OBREGIA" organizează concurs, în conformitate cu Hotărârea nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificat și aprobat prin HG 1027/2014, Ordinul nr. 1470 din 20 octombrie 2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar și Regulamentul privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al municipiului București, aprobat prin și Dispoziția Primarului General nr. 1736/03.11.2015, pentru postul de Referent de specialitate I Compartiment SSM-SU.

CONDITII GENERALE DE INSCRIERE LA CONCURS

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- Absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diploma de licență în domeniul tehnic;
- Minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor;
- Curs de minim 80 ore în domeniul SSM
- Curs evaluator de risc sau Master în domeniul Ingineria Securității și Sanității în muncă
- Utilizare PC (Word, Excel, Internet Explorer) la nivel avansat;

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

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (este disponibilă la înscriere);
- b) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificat de naștere/casatorie /divort) ;
- d) Copia carnetului de muncă, sau după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă, în meseria și/sau specialitatea studiilor;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) Certificat de integritate comportamentală eliberat conform prevederilor Legii 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor
- g) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) Curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data numele emitentului, calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit.e (**cazierul**) candidatul declarat admis la selecția dosarelor care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu **până la data** desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la Lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor cu acestea.

Înscrierea la concurs se va face **cu menționarea postului și a secției /compartimentului**.

Dosarul de concurs se va depune la Serviciul RUNOS.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0770.433.540.

ETAPELE CONCURSULUI

- a) Selecția dosarelor de înscriere
- b) Proba scrisă, proba eliminatorie dacă nu se întrunesc **50 puncte**
- c) Interviu.

PROBA SCRISĂ constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă cu subiecte stabilite pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

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

INTERVIUL consta in testarea abilitatilor, aptitudinilor si motivatia candidatilor.

(1) Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examinare în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Pentru a promova concursul candidatii trebuie sa obtina minim 50 puncte la fiecare proba.

Concursul se va desfasura la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" – Sala PDI astfel: proba scrisă în data de 09.05.2022, ora 09.00 iar proba interviu în data de 13.05.2022 ora 09.00 .

CALENDAR DESFASURARE CONCURS

Data	Descrierea actiunii
13.04.2022	Publicarea anuntului pentru concurs la avizier, pe site-ul spitalului, in Monitorul Oficial partea a-III-a si pe portalul posturi.gov.ro, cotidian de larga circulatie.
14.04.2022 29.04.2022	Perioada depunerii dosarelor de inscriere
02.05.2022- 03.05.2022	Selectarea dosarelor de concurs
03.05.2022	Afisarea Centralizatorului cu rezultatul selectiei dosarelor
04.05.2022	Depunere contestatii de catre candidatii al caror dosar a fost respins la selectie
05.05.2022	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la selectarea dosarelor
09.05.2022	PROBA SCRISA
10.05.2022	Afisare Centralizator cu rezultatele probei scrise
11.05.2022	Depunere contestatii la proba scrisa
12.05.2022	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la proba scrisa
13.05.2022	INTERVIUL
16.05.2022	Afisare Centralizator cu rezultate la proba de interviu
17.05.2022	Depunere contestatii la proba de interviu
18.05.2022	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la proba de interviu
19.05.2022	Afisare Centralizator cu rezultatele finale la concurs

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

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS:

III. TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca:

- Capitolul III – Secțiunea 7 – Instruirea lucrătorilor;
- Secțiunea 1 – Obligațiile generale ale angajaților;
- Secțiunea 3 – Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
- Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor;
- Capitolul VI – Secțiunea I – Evenimente;

2. HG nr. 1425/2006 Norma metodologica de aplicare a prevederilor Legii 319/2006:

- Capitolul II – Autorizarea funcționarii din punct de vedere al securității și Sănătății în munca;
- Capitolul III – Secțiunea 2 – Organizarea activităților de prevenire și protecție;
- Capitolul V – Secțiunea a 2-a – Instruirea introductiv- generală;
- Secțiunea a 3-a – Instruirea la locul de muncă;
- Secțiunea a 4-a – Instruirea periodică;
- Capitolul VII – Secțiunea a 3-a – Înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și incidentelor periculoase;

3. HG nr 971/2006 privind cerintele minime pentru semnalizarea de securitate si/sau de sanatate la locul de munca;

- Capitolul II – Secțiunea 1 – Obligații Generale;

4. HG nr 1048/2006 privind cerintele minime de Securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca;

- Capitolul I – Dispoziții generale;

5. HG nr 1091.2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru locul de munca;

- Capitolul I – dispoziții generale;

6. OUG nr 99/2000 privind masurile ce pot fi aplicate in perioade cu temperaturi extreme pentru protectia persoanelor incadrate in munca;

- Masurile pentru asigurarea protecției persoanelor încadrate în muncă

7. OUG nr 96/2003 privind protectia maternitatii la locurile de munca;
Masuri de protectie pentru salariatele gravide;

8. HG nr 355/2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor;

- Capitolul III – Servicii medicale profilactice;

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

9. Ordinul nr 427/2002 pentru aprobarea componentei trusei sanitare si a baremului de materiale ce intra in dotarea posturilor de prim ajutor fara cadre medicale;
 - Anexa 2;
10. Ordinul MAI nr 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Capitolul II Organizarea si desfasurarea activitatii de aparare impotriva incendiilor ;
 - Sectiunea 1 – Continutul organizarii activitatii de aparare impotriva incendiilor;
 - Sectiunea 3 – Actele de autoritate, documente specifice si evidente privind apararea impotriva incendiilor;
 - Sectiunea 4 – Organizarea activitatii de aparare impotriva incendiilor la locul de munca;
11. H.G nr 1492/2004 privind principiile de organizare , functionarea si atributiile serviciilor de urgenta profesioniste cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Capitolul IV – Personalul inspectoratelor pentru situatii de urgenta si atributiile acestuia;
12. Legea nr 15/2016 privind modificarea si completarea Legii nr 39/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun.
13. Legea 53/2003 Codul Muncii
 - TITLUL V - Sănătatea si securitatea in muncă

MANAGER



SEF SERVICIU RUNOS

Anexa 1 - FISA POSTULUI

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

APROBAT,
MANAGER,
Dr. Andrian Țibîrnă

FIȘA POSTULUI (CADRU)
REFERENT DE SPECIALITATE I - SSM SU

Titular post	
CNP	

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I.1 Denumirea postului	REFERENT DE SPECIALITATE I		
I.2 Cod COR	331309		
I.3 Secția	COMPARTIMENT SSM-SU		
I.4 Nivelul postului/poziția	EXECUȚIE		
I.5 Relațiile	Ierarhice	subordonare	MANAGER
		în subordine	-
	De colaborare/ funcționale		ANGAJAȚII DIN SPITAL
	De reprezentare		REPREZINTA INSTITUȚIA IN BAZA IMPUTERNICIRII MANAGERULUI

II. SPECIFICAREA CERINTELOR POSTULUI

II.1. PREGATIRE	Studii SUPERIOARE
1.1 Studii de bază necesare	STUDII ABSOLVITE CU DIPLOMA DE LICENTA
1.2. Cursuri de perfecționare	CURS IN DOMENIUL SSM
1.3 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor	-
1.4 Limbi straine	Recomadat cunoasterea limbii engleze
II.2 Grad / nivel experiență	6 ani si 6 luni in specialitatea studiilor
II.3 Cunostințe și deprinderi	Legislația aplicabila, Operare PC,

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

II.4 Aptitudini	Capacitatea de adaptare la specificul activităților din unitate; - Discernamant și capacitatea de a rezolva problemele; - Putere de decizie și asumarea responsabilității; - Spirit de ordine și disciplină; - Abilități pentru lucrul în echipă; - Corectitudine, flexibilitate; - Rezistența la efort și stres; - Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.
II.5 Cerințe comportamentale	Atitudine politicoasă față de colegi și față de alte persoane cu care intra în contact în cadrul spitalului.
II.6 Program de lucru	
II.7 Natura muncii	Individuală și în Echipă
II.8 Starea sănătății	Apt pentru funcția de Referent de specialitate I

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 rol, rol 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;

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

- 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
- 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 :

- 1) Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată
- 2) Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare
- 3) Legea nr. 53/2003 -Codul Muncii, Republicat ;
- 4) Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice*) – Republicată
- 5) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- 6) Legea nr. 129/15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea legii nr. 102 / 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării datelor cu caracter personal, precum și pentru abrogarea legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- 7) 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)
- 8) Ordinul de Zi al Directorului General al Arhivelor Naționale nr. 235/05 iulie 1996 privind caracteristicile spațiilor de depozitare și conservare a arhivelor.
- 9) Legea 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate.
- 10) Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice
- 11) LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă

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

III.3 Atribuții specifice postului

- Identifica riscurile privind securitatea și sănătatea angajaților, organizează, coordonează și monitorizează activitățile de prevenire și protecție și elaborează planul și instrucțiunile de prevenire și protecție, în funcție de particularitățile activității desfășurate în secțiile și compartimentele spitalului.
- Elaborează instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă, în funcție de particularitățile proceselor de muncă din organizație, de numărul de angajați, de riscurile de accidente și îmbolnăviri profesionale.
- Verifică modul în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la protecția sănătății angajaților și protecția mediului înconjurător.
- Asigură formarea și funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă potrivit Normelor metodologice.
- Propune pentru lucrători, prin fișa postului aprobată de angajator, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate.
- Propune actualizarea/ revizuirea planului de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității.
- Verifică cunoașterea și aplicarea 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.
- Intocmește programul anual de protecție a muncii, organizează și amenajează punctele de prim-ajutor din interiorul întregii societăți.
- Asigură controlul și respectarea reglementărilor legislative în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, de către toți angajații, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Asigură identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă, ținând seama de natura activităților din unitate.
- Asigură luarea măsurilor stabilite de angajator pentru protecția grupurilor sensibile la riscuri (femei gravide, lehuze sau care alăptează, tineri, persoane cu dizabilități).
- Asigură întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și instruirea tuturor lucrătorilor pentru aplicarea lui.
- Ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific.
- Stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă precum și tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor legale.
- Ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor.
- Ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare.
- Monitorizează funcționarea 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.
- Verifică starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță.

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

- Informează angajatorul, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propune măsuri de prevenire și protecție.
- la măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.
- Asigură condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său.
- Intocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- Elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește periodicitatea adecvată pentru fiecare loc de muncă, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite.
- Elaborează programul de instruire-testare la nivelul unității.
- Acordă consultanță coordonatorilor diferitelor departamente din cadrul organizației cu privire la reglementările legislative în vigoare și la normele privitoare la Securitatea și Sănătatea în Muncă.
- Asigură efectuarea instruirii și informării personalului în probleme de Protecția Muncii.
- Participă la comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale.
- Intocmește și completează, după caz:
 - Registrul unic de evidență a accidentatilor în muncă;
 - Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase;
 - Registrul unic de evidență a accidentelor usoare;
 - Registrul unic de evidență a accidentatilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru.
- Identifică echipamentele individuale de protecție necesare și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție.
- Analizează frecvența accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și întocmește documente de raportare.
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor pe termen scurt ale instituției în limitele respectării temeiului legal.

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

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 și a legii nr. 132 din 30 iunie 2010, republicată privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, republicată

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

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, pacienților și bunurilor
- Îndeplinește responsabilitățile specifice din cadrul Planului Alb aprobat pentru Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

III.7 Responsabilități privind securitatea și sănătatea în muncă conform prevederilor Legii securității și 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.

- 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 unității și procedurile de lucru în vigoare.

IV.2 Responsabilități privind confidențialitatea

- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces.

Protecția datelor cu caracter personal

- Să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică
- Să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucerează 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 unității, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Să interzică 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;
- Să manipuleze 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;

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

- 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

Poate înlocui un salariat desemnat și poate fi înlocuit de un salariat desemnat.

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

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.

Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	