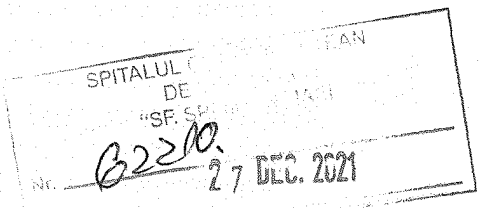
SPITALUL CLINIC JUDEŢEAN DE URGENŢĂ SF. SPIRIDON IAŞI
UNITATE FUNCŢIONALĂ REGIONALĂ DE URGENŢĂ
Bulevardul Independenţei nr. 1, cod 700111, IAŞI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781
NIVEL DE COMPETENŢĂ IA www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 11.656
SERVICIUL RUNOS resumane@spitalspiridon.ro , spiridon_resumane@yahoo.com



PUBLICAŢIE DE CONCURS

Spitalul Clinic Judeţean de Urgenţă „Sf. Spiridon" Iaşi, judetul Iasi, organizează, în conformitate cu prevederile H.G.nr. 286/2011, pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile şi completarile ulterioare, OMS1470/2011, CONCURS pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale de execuţie, vacante, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

-1 post referent de specialitate gradul I in cadrul Serviciului Achizitii Publice, Contractare, - diplomă de licenţă, 6 ani şi 6 luni vechime în specialitate, studii economice/tehnice/juridice;

- **1 post sofer autosanitara II,** diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire a liceului, permis de conducere pentru şofer profesionist valabil pentru autovehicule din categoriile B şi C, 3 ani vechime ca şofer (conducător auto) profesionist

Condiţii generale pentru participarea la concurs:

- are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
- cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Conditiile specifice:

- **pentru ocuparea postului de referent de specialitate gradul I din cadrul** ***Serviciului Achizitii Publice, Contractare:*** - studii economic/tehnic/juridic
  - minim 6 ani şi 6 luni vechime in domeniul achizitiilor publice
- **pentru ocuparea postului de sofer autosanitara II:** minim 3 ani vechime in domeniul sanitar;

Concursul constă în urmatoarele etape succesive, şi anume:

- selecţia dosarelor de înscriere;
- proba scrisă – subiecte din tematica afişată
- proba interviu

Probele se susţin în limba română.
Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susţinerea interviului.
Promovarea probei interviu este obligatorie pentru promovarea concursului.

31.12.2021 - publicare anunt

- **03.01.2022-14.01.2022 (inclusiv) în intervalul orar 12.00-14.00, înscrierea candidaţilor.**
- **18.01.2022 – Selecţia dosarelor depuse de candidaţi**
- afişare rezultate selecţie dosare de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs (se vor afişa cu menţiunea "ADMIS" sau "RESPINS") – **19.01.2022** ora 16.00 .
- depunere contestaţii selecţie dosare concurs – **20.01.2022** până la ora 16.00 ;
- soluţionare contestaţii, afişare rezultate contestaţii selecţie dosare si afişare rezultate finale selecţie dosare – **21.01.2022** ora 16.00

25.01.2022 Proba scrisă începând cu ora 10.00

- afişare rezultate probă scrisă – **26.01.2022** ora 16.00;
- depunere contestaţii – **27.01.2022** până la ora 16.00;
- soluţionare contestaţii şi afişare rezultate contestaţii şi rezultate finale probă scrisă – **28.01.2022** ora 16.00;

31.01.2022 Proba de interviu – ora 10.00 si afisare rezultate proba interviu ora 16.00

- depunere contestaţii rezultate probă interviu – **01.02.2022** – ora 16.00
- soluţionare contestaţii, afisare rezultate contestaţii şi rezultate finale probă interviu- **02.02.2022**, ora 16.00

03.02.2022 Afişare rezultate finale

Cei interesaţi vor depune la Biroul Personal al unităţii, dosar de concurs (cu şina), care să cuprindă următoarele acte:

- formularul de înscriere;
- **copie xerox** a actului de identitate;
- **copie xerox** a certificatului de naştere şi casatorie, dacă este cazul;
- **copiile** documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;
- **copie xerox** a carnetului de muncă sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă şi în specialitate;
- **copie xerox** adeverinţă tip carnet de muncă pentru atestarea vechimii după data de 01.01.2011;
- cazierul judiciar, **în original**;
- adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, **în original**;
- curriculum vitae;
- taxa concurs 50 lei.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

Cazierul judiciar si adeverinţa medicală sunt valabile sase luni şi se depun la dosar în termen de valabilitate.

Bibliografia, tematica şi fisa postului pentru concurs vor fi afisate la avizier şi pe site-ul unităţii **www.spitalspiridon.ro**.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Actele se vor depune în ordinea din cererea de înscriere, într-un dosar cu şină, fără folii.

Relaţii suplimentare la Biroul Personal al unităţii, tel. 0232.240822/248 între orele 12.00 – 14.00.

MANAGER
PROF.DR. DANIEL TIMOFTE

DIRECTOR FIN-CONT INTERIMAR
EC. IONUT CATALIN URSANU

SEF SERV RUNOS
EC. IRINA DULHAC

INTOCMIT
Ec.Adina Manole

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ
Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781
NIVEL DE COMPETENȚĂ IA **www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro**

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "SF. SPIRIDON" IAȘI
Nr. 62942
Data 28 DEC. 2021

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA SOFER AUTOSANITARA II

1. OUG 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice (republicata)
2. H.G. NR.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice
3. Ord. 14/1982 al M.T.Tc. privind aprobarea normativului de combustibil şi ulei pentru autovehicule.

- Calculul consumului normat de combustibil pentru automobile cu sarcina utila sub 1.5 to.
- Calculul parcursului echivalent pentru automobile

4. Ord. 2/1983 al M.T.Tc. privind aprobarea normativului pentru întreţinerea şi reparaţiile autovehiculelor.

- Intretinerea preventiva a automobilelor (definitie si lucrari specifice)
- Operatiuni prevazute la C.I.Z. (controlul si ingrijirea zilnica a automobilelor)
- Operatiuni prevazute la revizia tehnica de gradul I
- Operatiuni prevazute la revizia tehnica de gradul II
- Operatiuni prevazute la revizia sezoniera

5. Chestionare mecanica (chestionare.auto.ro)
6. Ord.1092/2006 al M.S.P.privind stabilirea competenţelor şi atribuţiiilor echipajelor publice de intervenţie de diferite niveluri în faza prespitalicească.

- Clasificarea echipajelor publice de interventie de urgenta,transport si consultatii in faza prespiteliceasca

- Mijloacele de interventie si transport utilizate in faza prespiteliceasca

7. Ord.2011/2007 privind unele măsuri în asistenţa medicală de urgenţă prespitalicească.
8. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii*)
9. Ord. 2021/691 din 12 decembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV
10. "Sistemul naţional de asistenţă medicală de urgenţă şi de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii*)
11. Ghiduri RCP- ILCOR/ERC/CNRR 2015-2020 SNSPMPDSB.

Aprobat,
Manager General, **Sef serviciu,**

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "SF. SPIRIDON" IAȘI C.I.F. 4701312

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ
Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781
NIVEL DE COMPETENȚĂ IA www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro

APROBAT
MANAGER
PROF. DR. TIMOFTE DANIEL.

FIȘĂ DE POST

SERVICIUL / COMPARTIMENTUL : ATA

DENUMIREA FUNCTIEI/POSTULUI : AMBULANȚIER (CONDUCATOR AUTO)- sofer autosanitara II

SPECIFICAȚIILE POSTULUI :

NIVEL DE STUDII: liceu, posesor al permisului de conducere auto minim categoria B si C.

EXPERIENȚĂ:

1. în specialitate: minim 6 sofer ani in domeniul sanitar

RELAȚII IERARHICE : Este subordonat în următoarea ordine Șefului Serv. A.T.A., Director Medical, Manager.

RELAȚII FUNCȚIONALE : În îndeplinirea sarcinilor de serviciu colaborează cu ceilalți salariati din cadrul institutiei în funcție de problematică și competența acestora.

ATRIBUȚII SI LUCRĂRI DE SERVICI :

1. Se informează de la afișierul instituției sau de la șeful ierarhic,își însușește și aplică întocmai Regulamentul de ordine interioară al instituției, toate ordinile și notele de servici, normativele interne și procedurile de servici care ii reglementează activitatea;
2. Preia pe bază de semnătură și păstrează în condiții optime inventarul încredințat de unitate utilizându-l în exclusivitate pentru îndeplinirea atribuțiilor de servici;
3. Se interzice cu desăvîrșire prezentarea la servici in stare de oboseală , sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor ori produselor stupefiante sau cu efect similar acestora ;
4. Cunoaște și aplică întocmai legislația și toate actele normative în vigoare care reglementează circulația rutieră (OUG195/2002 privind circulația pe drumurile publice și HG.1391/2006 privind Regulamentul de aplicare a OUG195/2002), precum și celelalte acte normative în vigoare ce reglementează activitățile de transport rutier .
5. Anunță imediat șeful ierarhic dacă au survenit modificării asupra calitații sale de conducător auto (afecțiuni medicale incompatibile cu calitatea de conducător

auto,pierderea,furtul,reţinerea,suspendarea sau anularea permisului de conducere auto);

6. Păstrează şi completează cu corectitudine documentele primare ale actului de transport sanitar ce însoţesc ambulanţa aflată în misiune (foaia de parcurs,fişa de solicitare când nu este însoţit de asistent medical sau medic,autorizaţia de transport etc).
7. Se prezintă la serviciu cu cel putin 20 min. inainte de începerea programului de lucru, timp in care execută urmatoarele operaţiuni :
    a. preia de la secretariatul general cheile ambulanţei si efectueaza C.I.Z.-ul ambulanţei (controlul şi intreţinerea zilnică) ;
    b. verifică şi efectuează curaţenia şi dezinfecţia ambulanţei ;
    c. verifică inventarul de care este responsabil al ambulanţei ;
    d. verifică modul de funcţionare a sistemului de avertizare acustic si sonor al ambulanţei ;
    e. completează rubricile care îi sunt destinate din carnetului de bord al ambulanţei
    f. prezintă persoanei desemnate din cadrul serviciului ATA, foaia de parcurs pe care atestă prin semnatură faptul că a efectuat C.I.Z.-ul şi ambulanţa corespunde tehnic pentru executarea misiunilor. În cazul in care ambulanţa este nefuncţională va anunţa imediat şeful ierarhic pentru luarea măsurilor ce se impun ;
    g. predă foaia de parcurs persoanei desemnate din cadrul Serviciului ATA ;
    h. toate operaţiunile menţionate mai sus vor fi efectuate până la ora de începere a programului de lucru ;
8. Pe timpul deplasării la şi de la locul solicitării alege traseul cel mai scurt,orice abatere fiind anunţată şi aprobată de Sef Serviciu ATA, făcându-se consemnarea pe foaia de parcurs.
9. Pe toată durata serviciului menţine active toate mijloacele de comunicaţie din dotare(staţii radio de emisie-recepţie,telefon mobil) şi **raportează cu promptitudine şi exactitate timpii de misiune ;**
10. **Respectă cu strictețe prevederile regulamentului personalului operator al stațiilor de radiocomunicații din România.**
11. Pe toată durata efectuării serviciului(misiunii) are obligaţia de a verifica ca inainte de pornirea de pe loc a ambulanţei, personalul medical si pacienţii să fie asiguraţi cu centurile de siguranţă şi uşile ambulanţei să fie bine închise ;
12. Pe toată durata efectuarii serviciului(misiunii) are obligaţia de a nu permite urcarea în ambulanţă şi transportul altor persoane în afara celor permise de ordinele şi reglementările interne ale instituţiei . Deasemenea are obligaţia de a nu permite fumatul sau consumul de băuturi alcoolice în ambulanţă.
13. Pe toată durata misiunii acordă primul ajutor medical in limita competentelor acordate prin atestatele de formare profesională obţinute ;

14. Urmăreşte încadrarea si menţinerea în parametrii optimi a stării tehnice, de curăţenie şi dezinfecţie a ambulanţei şi comunică şefului direct constatarea unor defecţiuni . Solicită in funcţie de situaţie, dispecerului medical coordonator tură, retragerea ambulanţei în sediu pentru remedierea defecţiunilor,curăţenie sau dezinfecţie.
15. Informează imediat şeful ierarhic cu privire la toate problemele apărute care îi depaşesc competenţa şi care ar putea conduce la nerealizarea la timp sau realizarea defectuoasa a sarcinilor primite;
16. Urmăreşte utilizarea ambulanţei în conformitate cu prescripţiile din carţile tehnice şi încadrarea în consumurile de carburanţi stabilite de reglementările din carţile tehnice ale autovehicului şi normativele în vigoare.
17. Se prezintă şi participă la toate instructajele,testările şi controalele efectuate de instituţie la care este convocat.
18. Anunţă personalul autorizat din istituţie cu privire la toate modificările care intervin în starea civilă a sa (schimbare de domiciliu,număr de telefon,e.t.c.)
19. Contactează imediat persoanele responsabile din instituţie în momentul în care prin intermediul mass-media are cunostinţă de situaţii de calamităţi,dezastre,stare de necesitate şi se prezintă la instituţie dacă este convocat.
20. Păstrează starea de curăţenie şi integritatea bunurilor din incinta Spitalului Clinic Judetean de Urgenta „Sf. Spiridon"Iaşi .
21. Execută şi alte sarcini conform pregătirii sale profesionale și specificului locului de muncă solicitate de şeful direct sau de conducerea instituţiei.

RESPONSABILITĂŢI:

Răspunde de:

1. Efectuarea corectă, la timp, si de calitate a sarcinilor şi lucrărilor de servici prevăzute în fişa sa de post şi a misiunilor încredintate;
2. Păstrarea în bune condiţii a bunurilor unităţii şi utilizarea resurelor existente exclusiv în interesul unităţii ;
3. Respectarea prevederilor tuturor ordinelor de servici si a normativelor interne precum şi a procedurilor de lucru privitoare la postul său ;
4. Îmbunătăţirea permanentă a pregătirii sale profesionale şi de specialitate ;
5. Păstrarea secretului de serviciu ;
6. Respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, normele de prevenire şi stingere a incendiilor şi de protecţie a mediului înconjurător
7. Neîndeplinirea totală sau parţială sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor specificate în fişa postului, constituie motiv de sancţionare, inclusiv cu desfacere a contractului individual de muncă, conform prevederilor Codului Muncii.

Atribuţii privind respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă si situaţii de urgenţă:

1. Să-şi însuşească şi să respecte instrucţiunile activităţii desfăşurate;

2. Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă,de situatii de urgenta şi măsurile de aplicare a acestora;
3. Participă la instruirea periodică privind sănătatea şi securitatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor;
4. Să utilizeze corect utilajele, echipamentele de muncă şi substanţele periculoase utilizate;
5. Să poarte echipamentul individual de protecţie şi să solicite înlocuirea ori de câte ori acesta nu mai asigură protecţia împotriva factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
6. Să nu modifice sau să înlăture dispozitivele de securitate ale echipamentelor, aparaturii sau clădirilor şi utilizeze corect aceste dispozitive;
7. Să comunice imediat conducătorului locului de muncă şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate şi sănătate in munca si situatii de urgenta, precum şi orice deficienţă a echipamentelor utilizate;
8. Să aducă la cunoştinţă conducătorului ierarhic şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană în timpul desfăşurării activităţii sau pe traseul de deplasare de acasă la serviciu şi retur;
9. 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 pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
10. 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;
11. Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă;
12. Să-şi însuşească şi să respecte cerinţele de securitate şi sănătate în muncă şi situaţii de urgenţă.
13. Sa respecte procedurile de urgenta si evacuare si sa acorde rapid si corect primul ajutor in caz de accident de muncă.

CONDIŢIILE DE MUNCĂ:

1. Munca se desfăşoară în incinta instituţiei, pe traseul de deplasare spre locul solicitării,la locul solicitării sau dupa caz la unitatea sanitară unde se predă pacientul.
2. Programul de lucru se desfăşoară în conformitate cu regulamentul de ordine interioara a institutiei.
3. Manevrele se execută manual şi / sau automatizat, individual/ în echipă.

RISCURI PROFESIONALE :

1. Risc de accidentare prin accident rutier, accidente mecanice şi boli transmisibile.

CUNOŞTINŢE NECESARE:

1. proceduri specifice domeniului de lucru
2. în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă: legislaţia generală şi specifică privind: sănătatea şi securitatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor, regulile de sănătate şi igienă specifice locului de muncă;

APTITUDINI ŞI DEPRINDERI NECESARE :

1.- îndemânare, precizie şi rigurozitate în efectuarea operaţiilor specifice;

2. - atenţie distribuită şi operativitate în acţiune;

3. -atenţie deosebită în analizarea detaliilor;

4.- comunicare interactivă la locul de muncă;

5- planificare şi organizare a operaţiilor şi activităţilor;

6.- capacitate de a evalua şi de a lua decizii;

Manager , Prof.dr.univ. Daniel Timofte	**Sef SERVICIU ATA** **Ec. Marian Costachescu**	**Titular de post**
Data:	Data:	Data:
Semnătura	Semnătura	Semnătura