CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Nr. 5455 / 12.02.2021

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

ANUNT

Spitalul Judetean de Urgenta Braila

Având în vedere prevederile Art.11 al Legii 55/2020 si cele ale Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 905/2020, cu republicarile si actualizarile in vigoare,

Angajeaza pe perioada temporar-vacanta, fara concurs, starea de alerta

un post de electrician I la Serviciul Tehnic

1. **Dosarul candidatului va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

a) Cererea, in care se mentioneaza postul pentru care doreste sa concureze, insotita de declaratia privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului(UE)2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protectia datelor)cu modificarile ulterioare –(ANEXELE NR 1 si 3);

b) copia actului de identitate in termen de valabilitate, certificat de nastere, certificat de casatorie, dupa caz;

c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului;

d) copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinte care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;

e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza (ANEXA NR2);

f) adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau certificat medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropshihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza(se accepta si documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);

g) curriculum vitae, model comun european;

h) declaratie pe propria raspundere ca nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica (functie publica)-(ANEXA nr 4).

2. Conditiile specifice de ocupare a posturilor:

- studii medii sau scola profesionala;
- certificat calificare electrician;
- 9 ani vechime in specialitatea postului.

3. Condiţiile generale de ocupare a posturilor:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) 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;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului;

g) 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.

4. Depunerea dosarelor : **- 15.02.2021 - 16.02.2021-ora 14.00**

Selectia dosarelor: **- 17.02.2021**

Afisare rezultate selectie dosare: **- 17.02.2021**

In termen de **doua** zile lucratoare de la data publicarii anuntului, pana la ora 14.00 a ultimei zile de inscriere, candidatii trimit documentele necesare inscrierii pe adresa de e-mail **runos@spitjudbraila.ro,** stabilita de catre conducatorul institutiei care organizeaza selectia documentelor prevazute in prezentul anunt.

In situatia in care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar dupa selectia dosarelor sunt admisi mai multi candidati, se organizeaza proba de interviu, potrivit planului de interviu-ANEXA nr 5.

Proba de interviu se face pe baza unei bibliografii stabilite pentru fiecare categorie de personal in parte, in functie de specificul postului.

In situatia in care in urma selectiei dosarelor ramane un singur candidat, acesta va fi declarat admis fara a mai fi organizata proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat pe site-ul unitatii sanitare **www.spitalbraila.ro** in maximum 24 de ore de la data selectiei dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, in cazul in care sunt admisi mai multi candidati la selectia dosarelor.

Relatii suplimentare la telefon 0239/692222, int 2184, Serv. RUNOS.

Manager,

Dr.Rasnoveanu Mihaela-Delia

Director Financiar-Contabil

Ec.Vrinceanu Maria-Cristina

Sef Serviciul RUNOS,

Ec.Simion Daniela

Spitalul Judeţean de Urgenţă Brăila
Şos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

Nr. 5455 / 12.02.2021

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA DE CONCURS
POST ELECTRICIAN

Bibliografie:

- Electroenergetica - Manual pentru electricieni - editura AREL - Bucuresti 2009 dr.ing.dipl.Fita Nicolae Daniel, dr.ing.dipl.Diodiu Lucian;
- „Normativ pentru proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor electrice aferente cladirilor" indicativ I7/2011;
- Legea energiei electrice şi a gazelor naturale - Legea nr. 123 din 10.07.2012 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 485 din 16.07.2012;
- Cunoştinţe de electrotehnică, măsurări electrice şi maşini electrice (se pot studia manualele şi cărţile din literatura tehnică de specialitate);
- Agenda electricianului, Editura tehnica, Autor ing.E.Pietrareanu;
- Standard ocupational electrician echipamente electrice si energetice;
- Profil ocupaţional electrician de întreţinere şi reparaţii, cod COR 741307;
- Legea 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă;
- Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
- Hotararea nr.11461/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca;

Tematica probei de concurs pentru postul de electrician:

- Instalatii electrice de iluminat ;
- Instalatii de curenti slabi;
- Metode si mijloace de prevenire a elecrocutarii;
- Instalatii de legare la pamant ;
- Bransamente electrice aeriene si subterane;
- Scurtcircuite, supracurenti si supratensiunini in retelele electrice;
- Linii electrice aeriene;
- Masurari electrice;
- Sigurante fuzibile de joasa si inalta tensiune;
- Retele electrice (clasificare si regim de functionare);
- Norme de securitate si sanatate in munca;
- Cerinte minime aplicabile instalatiilor si echipamentelor de munca electrice;
- Protectii pentru asigurarea securitatii;
- Protectia impotriva supracurentilor;
- Verificarea si intretinerea instalatiilor electrice (Verificarea periodica)
- Cunoaştere legislaţia PSI, Situaţii de Urgenţă, Protecţia Muncii.

Manager,
Dr. Rasnoveanu Mihaela-Delia

Sef Serviciu Tehnic.
Ing. Bunea Leonard

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA BRAILA
SERVICIUL TEHNIC

APROBAT MANAGER,
Dr. Rasnoveanu Mihaela Delia

F I Ş A P O S T U L U I

(muncitor calificat - Serviciul Tehnic)

muncitor I electrician intretinere

- NUME:
- PRENUMELE:
- DENUMIREA POSTULUI: ***MUNCITOR I ELECTRICIAN***
- POZITIA IN COR: ***724513***
- COMPARTIMENTUL: ***SERVICIUL TEHNIC***

Relatii :

A) Ierarhice: şefului Serviciului Tehnic, coordonatorului formaţiei;

B) Functionale: cu toate compartimentele din cadrul unitatii sanitare;

C) De colaborare:

- cu toate compartimentele din cadrul unitatii sanitare;
- din punct de vederea al ingrijirii bolnavului- **nu se aplica** insa in cazuri exceptionale cu asistentul sef din sectia medicala in care isi desfasoara pentru scurt timp activitatea;

1. DESCRIEREA ACTIVITATII POSTULUI:

Electricianul de intretinere se ocupa in principal cu supravegherea, intretinerea, reglarea, repararea, executarea de manevre, montarea si controlul instalatiilor si echipamentelor electrice si energetice.

Electricianul presteaza munca de electrician în cadrul Spitalului Judetean de Urgenta la toate cladirile si anexele corpului spitalicesc interior si exterior.

2. CONDIŢII SPECIFICE DE MUNCĂ:

2.1. Program de lucru: tura conform graficului;

2.2. Conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:

-ambient: lucrari in aer liber pe orice anotimp

-pozitii de lucru : posibil lucru la inaltime

-deplasari: in incinta spitalului, la toate pavilionale existente

-noxe: nivel mediu

-spatiu de lucru: delimitat pe perioada lucrarilor de catre cei implicati direct in desfasurarea lucrarilor

2.3.Conditii de formare profesionala conform legislatiei specifice in vigoare.

3. **CERINTE**:
- calificare si autorizatie specifica fisei postului.
- proceduri specifice de lucru şi ordinea de execuţie a acestora;
- tipuri şi parametri funcţionali ai utilajelor, instalaţiilor electrice, dispozitivelor specifice unităţii, documentaţia tehnică a acestora;
- echipamente de lucru.

Deprinderi: analiză şi atenţie la detalii, capacitatea de a sesiza defectele, îndemânare, precizie, rigurozitate, folosirea terminologiei de specialitate, deţinerea abilităţilor fizice necesare îndeplinirii atribuţiilor din prezenta fişă, imaginatie tehnica, putere de concentrare.

Alte cerinţe:
- responsabilitate, echilibru şi stăpânire de sine, corectitudine, preocupare pentru perfecţionarea pregătirii profesionale.
- isi insuseste precis ce operatie are de executat;
- stabileste necesarul de materiale/piese de schimb pentru efectuarea intretinerii/reparatiei d.p.d.v. electric in spital si in sectiile exterioare;
- intrerupe tensiunea si separa instalatia sau partea de instalatie, dupa caz, la care urmeaza sa lucreze;
- identifica instalatia sau partea din instalatie in care urmeaza a se lucra;
- verifica lipsa tensiunii si legarea imediata a instalatiei sau a partii de instalatie la pamant si in scurtcircuit;
- raspunde de utilizarea judicioasa a materialelor, a instrumentelor de lucru, a pieselor de schimb, a combustibililor folositi la functionarea generatoarelor si a timpului de lucru;
- delimiteaza corespunzator conform N.G.P.M. zona de lucru;
- se asigura impotriva accidentelor de natura neelectrica care ar putea surveni pe parcursul executarii lucrarii,
- informeaza si stabileste solutia tehnica impreuna cu seful de formatie in vederea rezolvarii defectiunilor aparute;
- citeşte şi interpretează corect schema electrică;
- alege materialele, dispozitivele, echipamentele şi aparatele de măsură conform specificaţiilor din schemă;
- stabileşte traseul instalaţiei în funcţie de cerinţe şi disponibilităţi;
- montează tuburile de protecţie, conductorii şi echipamentele şi realizează conexiunile şi izolatiile conform schemei şi normelor tehnice de securitatea muncii;
- pune sub tensiune instalaţia şi utilizează aparate, tehnici şi proceduri specifice pentru verificarea funcţionării acesteia;
- repară sau înlocuieşte eventualele echipamente defecte, conductori, izolaţii etc. conform cerinţelor.

➢ ***privind întreţinerea instalaţiilor electrice:***

- intervine operativ pentru inlaturarea defectiunilor ce pun in pericol buna functionare in conditii de siguranta a instalatiilor electrice din dotarea spitalului si a sectiilor exterioare;
- execută ungerea, gresarea instalaţiilor electrice (unde este cazul);
- identifică şi verifică calitatea materialelor şi curăţă părţile accesibile ale instalaţiei electrice;
- stabileşte necesitatea reparaţiei, în funcţie de starea tehnică a instalaţiei electrice şi execută atât reparaţii curente cât şi reparaţii capitale, ce presupun demontarea completă a instalaţiei electrice, vopsirea, ungerea şi recondiţionarea izolaţiilor deteriorate etc;
- lunar, cu incadrarea in termenele prevazute, efectueaza si raspunde de calitatea reviziilor tehnice a instalatiilor electrice de distributie cat si a tablourilor electrice, a prizelor si a intrerupatoarelor amplasate in sectiile spitalului(sectii care i-au fost repartizate), si ia masuri in cazul constatarii unor defectiuni sau neconcordante in functionare.

➢ ***privind realizarea/citirea şi interpretarea schemelor electrice***

- identifică componentele, ansamblele şi aparatura din schemele electrice, conform simbolurilor specifice;
- înţelege şi interpretează corect legile electrice, pentru determinarea circuitelor şi legăturilor dintre componente;
- foloseşte cunoştinţele de desen tehnic pentru interpretarea corectă a schemelor electrice.

4. **ATRIBUTII**:

- respecta prevederile Regulamentului de Ordine Interioara, Regulamentului de Organizare si Functionare, Contractului Colectiv de Munca, precum si a legislaţiei în domeniu, procedurile de lucru, precum şi celelalte reguli şi regulamente existente în unitate, dispoziţii, decizii, circulare si hotărâri ale Conducerii;
- respectă atribuţiile stabilite în prezenta fişă a postului precum şi alte sarcini in interesul serviciului, stabilite de conducătorul ierarhic superior;
- asimilează cunoştinţele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu precum şi a legilor, regulamentelor, instrucţiunilor şi ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
- in cazul unor situaţii de excepţie ce impun rezolvarea operativă a altor situaţii sau probleme ivite, va răspunde acestor cerinţe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- respectă confidenţialitatea informaţiilor obţinute cu ocazia exercitării atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu;
- răspunde de deteriorarea dispozitivelor de măsură şi control, utilajelor, maşinilor-unelte, sculelor urmare unor acţiuni necorespunzătoare;
- respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare;

- raspunde de intocmirea corecta a sarcinilor conform fisei postului;
- pastreaza confidentialitatea datelor la care are acces;
- rezolva si alte sarcini care cad in sfera sa de activitate, trasate de seful ierarhic sau alta persoana superior erarhica;
- actualizarea atributiilor se va face functie de modificarile organizatorice legislative care apar;
- efectueaza lucrari de reparatie si intretinere instalatii electrice in limitele prevazute in autorizatia pe care o detine si raspunde de calitatea lucrarilor executate;
- sa aleaga traseele optime corelate cu celelalte categorii de lucrari incat sa nu aduca consum de material in plus(cabluri, conductori, prize, intrerupatoare, corpuri iluminat, doze etc.);
- sa traga cabluri prin tuburi fixe si flexibile;
- sa instaleze panouri de distributie, întrerupatoare de circuit, prize si alte dispozitive electrice;
- sa repare si sa reconditioneze instalatii electrice;
- verifica si raspunde de legaturile de impamantare a masinilor, instalatiilor si utilajelor din spital si sectii exterioare;
- raspunde de buna functionare a instalatiilor de alimentare cu energie electrica a circuitului de sigurante, de reglare corespunzatoare a retelelor de la sistemele de automatizare si de protectie a motoarelor si instalatiilor;
- sa execute reviziile periodice la motoarele electrice si la sculele electrice;
- verifica si raspunde de buna functionare a iluminatului interior si exterior din spital si sectii exterioare;
- in cadrul sarcinilor de serviciu aveti obligatia de a participa la toate actiunile de munca colectiva initiate in scopul bunei gospodariri a unitatii si anexele acesteia.
- indeplineste orice dispozitie data de sefii ierarhici superiori in functie de depriderile personale.

o ***OBLIGATIILE ELECTRICIANULUI:***

-porneste grupul electrogen in fiecare dimineata de luni, daca acesta nu este automatizat;

-porneste grupul electrogen cind cade tensiunea acidental de la toate sursele de alimentate de la oras;

- nu paraseasca locul de munca pina la predarea serviciului electricianului de schimb;
- nu părăseşte locul de muncă în interes personal fără aprobarea şefului ierarhic;
- nu consuma băuturi alcoolice in unitate;
- la inceperea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;
- cand verifica instalatia pe sector sau intervine la diverse defectiuni in tura, va anunta fochistul de serviciu sau operatorul de la statia de oxigen ;
- participa la actiunea de inlaturare a oricaror avarii aparute alaturi de alte echipe de interventie,la instalatia de energie electrica;
- consemneaza in registrul de tura intreaga activitate desfasurata in timpul serviciului.

ADIACENTE

- Verifica integritatea izolatiei, ingradirilor, starea carcaselor etc cind este cazul;
- Verifica echipamentul de protectia muncii;
- Executa legaturile la pamant in zona de lucru;
- Are grija la folosirea aparatelor electrice portabile sau fixe sa se conecteze la instalatia de legare la pamant;
- Verfica daca schelele de lucru interioare si exterioare sunt instalate pe suprafete nivelate si curate,daca lucrarea de executat presupune schele sau scari;
- Are grija sa evite concentrarile de materiale si de oameni intr-un singur loc,daca lucrarea este la inaltime,are grija ca materialele sa fie depozitate pentru a nu impiedica accesul si operatiile de transport;
- Are obligatia sa se incadreze disciplinar la dispozitiile primite din partea sefului ierarhic superior.

Se considera abateri grave de serviciu pentru savarsirea carora se pot aplica sanctiuni severe inclusiv desfacerea disciplinara a contractului de munca conf.Codului Muncii,urmatoarele fapte:

- -lipsa nemotivata de la serviciu mai mult de trei zile consecutiv
- -parasirea serviciului fara aprobarea sefului ierarhic superior si fara asigurarea activitatii si securitatii locului de munca;
- -scoaterea frauduloasa din unitate a documentelor unitatii sau copii, unelte, aparate, alimente si orice alte bunuri precum si permiterea acestor fapte;
- -sustragerea sau folosirea in interes propriu a medicamentelor sau alimentelor destinate bolnavilor, precum si a bunurilor de orice fel, apartinand unitatii;
- -executarea de lucrari particulare in timpul serviciului si/sau cu materialul spitalului;
- -nerespectarea secretului de serviciu, a confidentialitatii, instrainarea documentelor unitatii, denigrarea colegilor sau unitatii;
- -crearea unui climat nefavorabil desfasurarii activitatii in unitate;
- -refuzul de a participa la timp la activitati comune in scopul bunei gospodariri a unitatii si anexele acesteia.
- -superficialitatea (reaua-vointa, sustragerea de la indeplinirea atributiilor, neglijenta in serviciu)
- -refuzul de a primi/preda si semna de primire/predare a documentelor;
- -neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor de serviciu;
- -nerespectarea regulilor de ordine interioara si disciplina in unitate;
- -refuzul de a semna si insusi fisa postului si regulamentul de ordine interioara ;
- -comportament neadecvat fata de pacienti si apartinatori, personalul angajat si incalcarea drepturilor acestuia;
- -intrarea sau permiterea intrarii fara aprobare sau dispozitie de lucru in sectoarele cu acces interzis (boli infectioase, dermato, laborator,sectii corp spitalizare, bloc alimentar, hidrofor, statia de gaze si oxigen, punct acces, magazii, centrala termica, arhiva, caserie, farmacie, etc).

➢ ***in raport cu Protectia Muncii si ISU aveti obligatia de a:***

- raspunde si respecta Normele de tehnica securitatii muncii, situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens
- va desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea dmv, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu va expuneti 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;
- utilizati corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), echipamentele de transport , etc
- utilizati corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- nu proceda 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta 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;
- va insusi 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.

➢ **in raport cu MANAGEMENTUL DESEURILOR aveti obligatia de a:**

-Urmari colectarea selectiva a deseurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens (tuburi, becuri, conductori etc);

- Urmari depunerea corecta a deseurilor in recipiente in incinta institutiei publice;
- Participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;
- Participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute

➢ **in raport cu MANAGEMENTUL CALITATII aveti obligatia de a:**

-va raporta managementului de la cel mai înalt nivel despre funcţionarea sistemului de management al calităţii şi despre orice necesitate de îmbunătăţire;

- va asigura că este promovată în cadrul organizaţiei conştientizarea cerinţelor pacientului;

- aigura comunicarea interna si externa asa cum este stabilit acest lucru de catre conducerea institutiei privind promovarea in afara institutiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza la Institutie;
- respecta procedurile ce decurg din implementarea managementului calitatii conform fisei postului.

➢ **in raport cu RASPUNDEREA PATRIMONIALA**

-Angajatorul este obligat sa il despagubeasca pe salariat in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul;
-In cazul in care angajatorul refuza sa il despagubeasca pe salariat, acesta se poate adresa cu plangere instantelor judecatoresti competente;
-Angajatorul care a platit despagubirea isi va recupera recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei in conditiile mai sus amintite;
-Salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatua cu munca lor;
-Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului;
-Cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei;
-Daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinate, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar;
-Salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligate sa o restituie;
-Daca salariatul a primit bunuri ce nu i se conveneau si care nu mai pot fi restituite in natura si daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit , este obligate sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii;
-Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in acuza, jumatate din salariul respectiv;
-In cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit;
-Daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila;

-In cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maxim 3(trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

➢ **CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTEI SALARIATULUI:**

Performanta profesionala individuala va fi evaluata prin testari periodice si fise de evaluare periodica dupa urmatoarele criterii:

- Respectarea programului de lucru;
- Calitatea lucrarilor executate;
- Disciplina profesionala;
- Operativitate in indeplinirea sarcinilor;
- Atitudinea fata de organizatie;
- Relatiile cu clientii;
- Implicarea in imbunatatirea proceselor organizatiei;
- Capacitatea de analiza si sinteza;
- Spiritul de echipa;
- Disponibilitate pentru dezvoltarea profesionala;
- Asumarea raspunderii pentru lucrarile executate ;
- Creativitate, inovare;
- Capacitate de adaptare la schimbarile legislative, organizationale.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Director Financiar Contabil, ***Sef Serviciu Tehnic,***

Am luat la cunoştinţă si mi-am însuşit sarcinile de serviciu ce-mi revin.
Am semnat 3 exemplare si am primit 1 exemplar.
Numele si prenumele:

Semnătura: _____
Data: _____

ANEXA 1

CERERE

pentru inscriere la selectia dosarelor, angajare fara concurs pe perioada determinata, personal contractual, in baza art 11 din Legea nr 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a), ..., cu domiciliul în localitatea ....., str. ..... nr. ...., ap. ...., judeţul ....., mobil ....., posesor/posesoare al/a C.I. Seria ..... nr. ....., eliberata de ..... la data de ....., vă rog să îmi aprobaţi depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de ..... din cadrul Compartimentului.....

Dosarul de înscriere la selecţie conţine următoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data .....

Semnătura .....

ANEXA 2

DECLARAŢIE*)
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 declaraţii, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale şi nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Semnătura .....

Data .....

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

ANEXA 3

DECLARAŢIE

Subsemnatul(a), ..., declar că am luat cunoştinţă de drepturile mele conform legislaţiei în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protectia datelor) si îmi exprim consimţământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecţia dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declaraţi admişi, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimţământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

|_| DA, sunt de acord.

|_| NU sunt de acord.

Menţionez că sunt de acord cu afişarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa .....

Semnătura .....

Data .....

ANEXA 4

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata

.....
(numele si toate prenumele din actul de identitate , precum si eventualele nume anterioare)
cetatean roman, fiul/fiica lui
.....
(numele si prenumele tatalui)
si al/a.....
(numele si prenumele mamei)
nascut/nascuta la.....
(ziua, luna, anul)
in.....
(locul nasterii: localitatea/judetul)
domiciliat/domiciliata in.....
(domiciliul din actul de identitate)
legitimat/ legitimate cu.....
(felul, seria si numarul actului de identitate)

cunoscand prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, dupa luarea la cunostinta a continutului Ordonantei de urgenta a Guvernului nr 24/2008 privind accesul la propriul dosar si desconspirarea Securitatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr 293/2008, cu modificarile si completarile ulterioare , declar prin prezenta, pe propria raspundere, ca am fost/nu am fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in sensul art.2 lit. a) –c) din ordonanta de urgenta anterior mentionata.

..... (data)

..... (semnatura)

ANEXA 5

PLAN DE INTERVIU

Locul de desfasurare a interviului:

Data si ora desfasurarii interviului

Nr crt	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim
1	Abilitatile de comunicare	
2	Capacitatea de analiza si sinteza	
3	Abilitatile impuse de functie	
4	Motivatia candidatului	
5	Comportamentul in situatiile de criza	