



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



Nr:3073 / 04.11.2024

ANUNT

Spitalul Orasenesc Faurei , cu sediul in Faurei , str. Pacii , nr.6 , in conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice si Ordinul 1470/ 2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar , organizează:

CONCURS

pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale, vacante, de execuție, de:

- **1 post vacant – PORTAR , Compartiment Paza, norma intreaga, perioada nedeterminata;**

I. Cerinte si conditii de participare:

- **Diploma de absolvire studii generale / Diploma absolvire studii medii**
- **Certificat de calificare profesionala –Agent paza si ordine si Atestat pentru exercitarea ocupatiei de agent Securitate**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

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

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

II . Concursul constă în 3 etape succesive și se va organiza conform calendarului următor:

- Selecția dosarelor – Data limită până la care se pot depune actele pentru dosarele de concurs este **15.11.2024, ora 12.00.**
- Proba scrisă în data de **26.11.2024, ora 10.00.**
- Proba interviu în data de **28.11.2024, ora 10.00.**
- Rezultat final în data de **29.11.2024 – ora 15,00**

Probele se susțin în limba română. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv, de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului.

Calendarul de concurs este estimativ și pot surveni modificări în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs. Modificarile vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util.

Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție candidații care au obținut minimum **50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la proba interviu**. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente prevăzute la art. 35 din HG 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2, din HG 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) curriculum vitae, model comun European;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, telefon : 0239661390, între orele 10.00 - 12.00, și pe site-ul institutiei www.spitalfaurei.ro

Concursul se desfășoară după urmatorul calendar:

Nr. Crt.	EXPLICAȚII	DATA
1.	PUBLICAREA ANUNȚULUI	06.11.2024
2.	TERMEN LIMITĂ PRELUARE DOSARE	15.11.2024, ora 12:00
3.	SELECȚIE DOSARE SI AFISARE REZULTATE	19.11.2024, ora 11:00
4.	DEPUNERE CONTESTATIE REZULTATE SELECȚIE DOSARE	20.11.2024, ora 10:00
5.	SOLUTIONARE CONTESTAȚIE SELECȚIE DOSARE SI AFISARE REZULTATE	20.11.2024, ora 16:00
6.	PROBA SCRISĂ	26.11.2024, ora 10:00
7.	AFIȘAREA REZULTATELOR LA PROBA SCRISĂ	26.11.2024, ora 14:00
8.	TERMEN CONTESTAȚII LA PROBA SCRISĂ	27.11.2024, ora 10:00
9.	SOLUȚIONARE CONTESTAȚIILOR LA PROBA SCRISĂ SI AFISARE REZULTATE	27.11.2024, ora 15:00
10.	SUSȚINEREA PROBA INTERVIU	28.11.2024, ora 10:00
11.	AFIȘARE REZULTATE INTERVIU	28.11.2024, ora 13:00
12.	TERMEN DEPUNERE CONTESTAȚII INTERVIU	28.11.2024, ora 14:00
13.	SOLUȚIONARE CONTESTAȚII INTERVIU SI AFISARE REZULTATE	29.11.2024, ora 12:00
14.	REZULTATE FINALE	29.11.2024, ora 15:00



**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI**

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE PORTAR

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a sanatatii si securitatii in munca.- Capitolul IV

2. Legea nr 333/08.07.2003- privind paza obiectivelor , bunurilor , valorilor si protectia persoanelor ;
3. Legea nr 307/2006- republicata – privind apararea impotriva incendiilor
4. Legea nr 95/2006 – privind reforma in sanatate –Capitolul II – Organizarea si functionarea spitalelor –
art 169,170,171.

FISA POST PORTAR –Extras

RESPONSABILITĂȚI

- Personalul de paza este obligat sa cunoasca si sa respecte indatorile ce-i revin, fiind direct raspunzator pentru paza si integritatea obiectivelor, bunurilor si valorilor incredintate.

In timpul serviciului, personalul de paza este obligat:

- sa cunoasca locurile si punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejudicii unitatilor pazite;
- sa pazeasca obiectivul, bunurile si valorile nominalizate in planul de paza si sa asigure integritatea acestora;
- sa permita accesul in incinta spitalului numai in conformitate cu reglementarile legale si cu dispozitiile interne;
- sa opreasca si sa legitimeze persoanele despre care exista date si indicii ca au savarsit infractiuni sau alte fapte ilicite in obiectivul pazit, pe cele care incalca normele interne stabilite in regulamente proprii, iar in cazul infractiunilor flagrante, sa opreasca si sa predea politiei pe faptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infractiunii sau altor fapte ilicite, luand masuri pentru conservarea ori paza lor, intocmind un proces-verbal pentru luarea acestor masuri;
- sa incunostiinteze de indata seful sau ierarhic si conducerea unitatii despre producerea oricarui eveniment in timpul executarii serviciului si despre masurile luate;
- in caz de avarii produse la instalatii, conducte sau rezervoare de apa, combustibili ori de substante chimice, la retelele electrice sau telefonice si in orice alte imprejurari care sunt de natura sa produca pagube, sa aduca de indata la cunostinta celor in drept asemenea evenimente si sa ia primele masuri pt. limitarea consecintelor evenimentului;
- in caz de incendii, sa ia imediat masuri de stingere si de salvare a persoanelor, a bunurilor si a valorilor, sa sesizeze pompierii si sa anunte conducerea unitatii si politia;
- sa ia primele masuri pentru salvarea persoanelor si de evacuare a bunurilor si a valorilor in caz de dezastre;
- sa sesizeze politia in legatura cu orice fapta de natura a prejudicia patrimoniul unitatii si sa-si dea concursul pentru indeplinirea misiunilor ce revin politiei pentru prinderea infractorilor;



CONSILIUL LOCAL AL ORĂȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



-
- sa pastreze secretul de serviciu, daca, prin natura atributiilor, are acces la asemenea date si informatii;
 - sa poarte uniforma si insemnele distinctivite numai in timpul serviciului;
 - sa nu absenteze fara motive temeinice si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta;
 - sa execute intocmai dispozitiile sefilor ierarhici, cu exceptia celor vadit nelegale si sa fie respectuos in raporturile de serviciu;
 - sa permita accesul precum si iesirea in si din unitate, a angajatilor, numai pe la punctul de control-acces, pe baza legitimatiei de serviciu;
 - supravegheaza, controleaza si identifica persoanele care ies din institutie, la iesirea din institutie portarul este obligat de a face controlul angajatilor cu exceptia conducerii, a personalului superior medical, al sefilor de sectii si a asistentelor sefe;
 - controlul corporal se face numai cu aprobarea conducerii de catre persoanele insarcinate cu acest control;
 - accesul in spital al vizitatorilor este permis in intervalul orar 15,00-20,00 de Luni pana Vineri si in intervalul orar 10,00-20,00 Sambata si Duminica , numai cu respectarea urmatoarelor conditii:
 - a) accesul se face in baza documentului de identitate si inscrierii in registrul special al vizitatorilor
 - b) accesul se permite numai persoanelor cu tinuta decenta;
 - c) accesul se permite numai pe „poarta mica” si numai in locurile si spatiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului;
 - d) accesul se permite numai in grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul persoanelor, atunci cand e cazul, vor astepta pe bancuta de langa cladirea punct-control;
 - e) la intrare portarul inmaneaza vizitatorilor halatul si ecusonul de vizitator, acestia trebuind sa le poarte la vedere
 - pentru urgentele medico-chirurgicale accesul in spital, la camera de garda, este permanent;
 - pentru internare si externare cu masina personala, parcareea acesteia se face cat mai aproape de rampa de intrare la camera de garda, fara sa obstruioneze accesul ambulantei si a celorlalte masini
 - in afara programului prevazut pentru vizitarea bolnavilor, accesul in spital se face numai pe baza „biletului de liber acces”, eliberat de medicul curant sau medicul de garda;
 - in intervalul 8,00-13,00, pacientii au acces, insotiti sau nu, cu bilet de internare;
 - intre ora 20,00-8,00 intrarea apartinatorilor este interzisa, fac exceptie apartinatorii pe al caror „bilet de liber acces” este mentionat „si dupa ora 20,00” cu semnatura si parafa medicului curant sau a medicului de garda din ziua respectiva;
 - raspunde de intrarea persoanelor straine in unitate fara bilet de intrare;



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



- la iesirea din spital, persoanele ce insotesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au in raport cu minorul si legitimitatea parasirii spitalului de catre copii;

- accesul pacientilor in ambulatoriu integrat al spitalului se face pe poarta II

- accesul salariatilor unor firme prestatoare de servicii in spital este permis numai pe baza de tabel nominal aprobat de manager;

- accesul reprezentantilor mass-mediei se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, precum si in mod obligatoriu numai cu aprobarea managerului;

- accesul autovehiculelor angajatilor este permis numai in parcarile amenajate din interior (este interzisa parcare autoturismelor in locul rezervat ambulantelor)

- accesul autovehiculelor serviciului de ambulanta, autovehiculele personale sau alte vehicule care transporta persoane care necesita ingrijiri de urgenta ori persoane ce nu se pot deplasa au acces permanent numai in locurile stabilite pentru parcare (ambulante- langa rampele de acces la camera de garda, celelalte autovehicule langa cismeaua din curte dar numai in asa fel incat sa nu obstruioneze accesul celorlalte autovehicule;

- accesul tuturor autovehiculelor care au permisiunea de a patrunde in incinta este consemnat la intrare/ iesire in Registrul de evidenta a accesului autovehiculelor;

- accesul autovehiculelor furnizorilor de produse si servicii in unitatea sanitara se permite cu respectarea urmatoarelor conditii:

a) numai in timpul programului de lucru

b) in situatiile de urgenta , numai cu acordul managerului sau al lociitorului delegat de acesta;

c) pe baza actului de identitate

- in timpul serviciului este obligatoriu ca portarul sa poarte echipament cu insemne distinctve, ecusonul de identificare cu numele, prenumele si denumirea spitalului;

- in cazul schimbului de tura, care aduce modificari graficului de lucru, este obligatorie solicitarea in scris si aprobarea conducerii unitatii

- are obligatia de a instiinta unitatea, in cazul in care i-a fost eliberat concediu medical, in termen de 3 zile de la data acordarii acestuia, si sa-l prezinte unitatii pana cel mai tarziu la data de 5 a lunii urmatoare

- nu are dreptul sa paraseasca locul de munca in interiorul unitatii fara acordul sefului direct, parasirea unitatii facandu-se numai in urma unei solicitari scrise si aprobate de conducatorul unitatii - portarul in timpul serviciului va avea o atitudine politicoasa fata de angajatii institutiei si persoanele straine;

- nu va permite intrarea si stationarea persoanelor in camera portarului, nu se va angaja in discutii, in afara celor profesionale, cu angajati sau persoane straine ;

- se interzice consumarea bauturilor alcoolice in timpul serviciului, precum si prezentarea la serviciu in stare de ebrietate

- se interzice preluarea pachetelor de catre portari, destinate bolnavilor;



CONSILIUL LOCAL AL ORĂȘULUI FĂUREI
SPITALUL ORĂȘENESC FĂUREI

Strada Păcii, nr.6, Făurei, jud. Brăila, România

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalfaurei.ro; e-mail: secretariat@spitalfaurei.ro; spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930



- efectueaza si raspunde de mentinerea curateniei in incaperile din incinta punctului-control si din curtea interioara a spitalului;
- indeparteaza gheata si zapada din incinta spitalului si caile de acces;
- primeste si pastreaza cheile incaperilor la panoul de chei pe care le preda la cererea sefilor ierarhici ori salariatilor raspunzatori;
- opreste scoaterea fara aprobare scrisa a managerului a unor bunuri de inventar, materiale, alimente de catre salariați si bolnavi;
- nu paraseste locul de munca pentru a exercita alte sarcini decat cu aprobarea sefilor ierarhici;
- interzice iesirea bolnavilor fara forme legale;
- nu permite iesirea autovehiculelor din curte decat in baza foii de parcurs si le controleaza pentru a preintampina sustragerea de materiale in afara celor prevazute in scriptele ce se afla asupra insotitorului de masina,
- materialele gasite fara forme legale le retine impreuna cu persoanele asupra caror s-au gasit si anunta sefii ierarhici;
- portile de intrare si iesire pentru pietoni si autovehicule vor fi continuu inchise;
- inscrie in registrele de poarta toate intrarile si iesirile autovehiculelor si a personalului;
- interzice intrarea in unitate a persoanelor straine fara aprobarea managerului
- semneaza condica de prezenta la intrarea si iesirea din serviciu

MANAGER,

Ec. Bunea Marian