

ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN ILFOV
SPITALUL DE PSIHIATRIE „EFTIMIE DIAMANDESCU”BALACEANCA

Comuna Cernica – Balaceanca, sos. Garii nr.56, judetul Ilfov, Tel.0213693817; fax:0213693817

e-mail spitalbalaceanca@gmail.com, site:www.eftimiediamandescu.ro

Nr. 5505 / 08 06 2021

ANUNT

SPITALUL DE PSIHIATRIE „EFTIMIE DIAMANDESCU” BĂLĂCEANCA, cu sediul în Comuna Cernica, sat Bălăceanca, șoseaua Gării, nr.56, Județul Ilfov, organizează conform H.G.nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea unui post vacant de muncitor calificat IV – Fochist la Centrala Termica.

Condiții de înscriere specifice:

- Școala generală
- Curs de calificare în meseria de fochist
- Autorizație I.S.C.I.R. (cazane apă caldă, cazane abur de joasă presiune, clasa C)
- Fără vechime

Condiții de înscriere generale:

- a) Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) Are capacitate deplină de exercițiu;
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) Îndeplinește condiții de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Acte necesare înscrierii la concurs:

- Cererea de înscriere la concurs adresată managerului spitalului;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

- Curriculum vitae;
- Chitanța de plată a taxei de concurs în valoare de 80 lei.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actul de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului de Psihiatrie Eftimie Diamandescu Bălăceanca, șoseaua Gării, nr.56 și se va organiza conform următorului **calendar:**

- Termenul limită de depunere a dosarelor: 25.06.2021, ora 16.00;
- Proba scrisă: 07.07.2021, ora 11.00
- Proba practica: 09.07.2021
- Interviu: 13.07.2021, ora 11.00;

Relatii suplimentare se pot obține la sediul spitalului sau la tel.0213807417/109 - Biroul RUNOS.

MANAGER,
Dr.CRISTEA OVIDIU CATALIN



**BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA PROPUA
LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
MUNCITOR CALIFICAT IV FOCHIST**

Tematica

1. Descrierea generală si destinatia cazanului
2. Caracteristicile tehnice ale cazanului
3. Conditii de instalare a cazanului :
 - Generalitati
 - Conditii de amplasare
 - Ape de alimentare
 - Alimentarea cu combustibil (tipuri de combustibil)
 - Alimentarea cu energie electrica
 - Cosul de fum
4. Functionarea cazanului (verificare , punere in functiune , exploatare , oprire)
5. Întretinerea cazanului (inclusiv a arzatorului)
6. Elementele de siguranță ale cazanului
7. Responsabilitatile fochistului (Fisa postului)
8. Măsuri de protectia muncii adaptate muncii de fochist
9. Norme de prevenire si stingere a incendiilor

Bibliografie:

- Manualul fochistului – editii 1996-2001
- Prescriptie tehnica ISCIR “Cazane de abur , cazane de apa fierbinte , supraincalzitoare si economizoare independente” – PT C 1 2010
- Legea securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare (Cap.IV Obligatiile lucratorului)
- H.G. nr.1048/2006 privind cerintele minime de Securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de muncă.

Şef Serviciul Administrativ

Brezeanu Florin



SPITALUL DE PSIHIATRIE "EFTIMIE DIAMANDESCU" BALACEANCA

FISA POSTULUI MUNCITOR CALIFICAT IV-FOCHIST

1. **POSTUL** - Muncitor Calificat IV-Fochist
2. **POZITIA** - numărul curent din statul de functii
3. **COMPARTIMENTUL** - Centrala termică
4. **CERINȚE** :
 - a). **STUDII** generale , Certificat calificare profesională
 - b). **VECHIME** –

5. **RELAȚII:**

- a) **IERARHICE** :
 - este subordonat: Sef Serviciu Aprovizionare, Transport, Tehnic si Administrativ
 - are in subordine:
- b) **FUNȚIONALE** cu personalul Serviciului Aprovizionare, Transport, Tehnic si Administrativ
- c) **DE COLABORARE** cu personalul sectiilor si compartimentelor
- d) **DE REPREZENTARE** de executie

6. **CRITERII DE EVALUARE:**

- A. Cunoștințe si experiență profesională
- B. Promptitudine si operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu, prevăzute în fișa postului.
- C. Calitatea lucrărilor executate si a activităților desfășurate
- D. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplină.
- E. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor si a materialelor cu încadrarea în normative de consum.
- F. Adaptarea la complexitatea muncii , inițiativă si creativitate .
- G. Condiții de muncă

7. **ATRIBUȚII, SARCINI, RĂSPUNDERI:**

Fochistul urmatoarele sarcini:

1. Întreține în stare de funcționare echipamentele și utilajele din centrala termică;
2. Cunoaște și aplică reglementările legale și instrucțiunile de exploatare cu privire la echipamentele și utilajele pe care le manipulează;
3. Supraveghează direct și permanent buna funcționare a cazanelor și instalațiilor anexe;

4. Supraveghează în permanență echipamentele de măsură și control montate pe instalații;
5. Comunică superiorului ierarhic defectele constatate și le notează în registrul de supraveghere;
6. Răspunde de materialele primite și de inventarul din dotare precum și de patrimoniul institutiei;
7. Păstrează ordinea și curățenia la locul și în jurul locului de muncă;
8. Începe și finalizează serviciul verificând buna funcționare a cazanelor, iar rezultatul predării și primirii turei se notează în registrul de supraveghere, sub semnătură;
9. În afara timpului de funcționare și supraveghere a centralei termice participă la întreținerea spațiilor verzi din curtea spitalului și deblocarea căilor de acces pe timp de iarnă;
10. Se prezintă la serviciu apt pentru desfășurarea activității;
11. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul calitatii, aplicabile în activitatea depusă și a obiectivelor specifice locului de muncă - timp alocat: minim 5 ore lunar;
12. Se preocupă de actualizarea cunostințelor profesionale, prin studiul individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului;
13. Participă la programele de formare profesională organizate de institutie, relevante pentru activitatea proprie;
14. Îndeplinește orice alte sarcini trasate de superiorii ierarhici, în limita competenței, pregătirii profesionale și a reglementărilor legale;
15. Respectă prevederile ROI, ROF, Codul de etică și deontologie, Instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă, Normele generale de protecția muncii și Normele PSI în vigoare și a procedurilor aplicabile la nivelul Centralei Termice.

M A N A G E R,



SEF SERVICIU ADMINISTRATIV,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized set of initials.

**AM PRIMIT SI AM LUAT LA CUNOSTINTA
NUMELE SI PRENUMELE
SEMNATURA DE PRIMIRE
DATA**