

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/ 511481 Fax. 0268 / 511609 ; 410205
E-mail : runos@spnbrasov.ro
Nr. 12407 / 16.07.2017

ANUNȚ CONCURS

Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov organizează concurs în baza H.G. Nr.286/23.03.2011, 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, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următorului post vacant:

Serviciul Administrativ, Achiziții publice, Transport

1 post vacant șofer

1. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții;

- 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 capacitatea de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile 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 în faptuirea 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.

2. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului în care candidatul specifică postul pe care dorește să concideze;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- c) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitat de unitate (diplomă de școală generală, diplomă de bacalaureat, diploma de licență în specialitate);
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor-copii;
- e) cazierul judiciar (valabil 6 luni) sau o declarația pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de medicul de familie sau unități sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- g) curriculum vitae.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul, de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate

În cazul documentului prevăzut la alin.2.lit.e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului juridic, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Serviciul R.U.N.O.S în cadrul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, strada Prundului 7-9.

3. Condiții specifice de participare la concurs;

șofer

- diplomă de absolvire a liceului;
- permis de conducere pentru șofer profesionist valabil pentru autovehicole din categoria B și C;
- fără condiții vechime

4. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

19.07.2019 – 01.08.2019– ora 15.00 - perioada de înscriere la concurs

02.08.2019 –selecția dosarelor candidaților ora 10.00 și afișarea rezultatelor selecție dosare de înscriere ora 15.00

05.08.2019 – depunere contestații la rezultatele selecției dosarelor de înscriere – ora 15.00

06.08.2019 – afișare rezultate contestații privind selecția dosarelor– ora 15.00

12.08.2019 – proba scrisă - ora 10.00, afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă – ora 15.00

13.08.2019 – depunere contestații proba scrisă–ora 15.00

14.08.2019 – afișare rezultate contestații proba scrisă–ora 15.00

16.08.2019 – poba interviu ora 10.00, afișarea rezultatelor obținute la proba interviu- ora 15.00

19.08.2019 – depunere contestații proba interviu- ora 15.00

20.08.2019 – afișare rezultate contestații proba interviu- ora 15.00.

21.08.2019 – afișare rezultate finale – ora 15.00

Vă informăm că probele de concurs se vor susține, la Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov str.Prundului nr.7-8 Brașov.

Concursul va consta în 2 probe: susținerea probei scrise și interviu. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Punctajele pentru proba scriă și interviu este de maxim 100 de puncte.

Vor fi declarați admiși candidații care obțin minim 50 de puncte la fiecare probă (proba scrisă și interviu) pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei de interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la avizierul și pe pagina de internet a unității publice după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor, rezultatelor probei scrise și a interviului se face prin afișare la avizier și pe pagina de internet a unității publice în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Chitanța de plată a taxei de concurs, se va elibera de la caseria unității, pentru șofer în valoare de 20 lei.

Relații suplimentare se obțin la sediul unității sau la telefon 0268/511481 int. 129 sau 155 - Serviciul RUNOS., al Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Strada Prundului 7-8.



Întocmit,
Șef serviciu RUNOS
ing.ec. Puiu Ileana

Afișat astăzi 19.07.2019 ora 8.00 la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Str.Prundului 7-9 și site:www.spnbrasov.ro

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie
Str.Prundului nr. 7 – 9, Brașov
Tel. 0268/511481, fax 0268/410205

APROBAT,
MANAGER INTERIMAR,
asist.univ.dr.Nicuşor Florin Bîgîu



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr./.....

I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **ȘOFER II**
2. Cod COR: **832201**
3. Poziția din statul de funcții: -
4. Departamentul: **SERVICIUL ADMINISTRATIV, ACHIZIȚII PUBLICE, TRANSPORT**
5. Nivelul postului: **de execuție**

II. Sfera relațională a postului:

1. Sfera relaționară internă:
 - a) Relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):
 - este subordonat: managerului de transport, șef serviciu A.A.T.,
 - are în subordine : -
 - b) Relații funcționale, personalul din compartimentul administrativ, tehnic, sau asistent șef secție, personalul din celelalte compartimente etc.
 - c) Relații de control :-
2. Sfera relațională externă - de reprezentare : -
 - a) cu autorități și instituții publice: -
 - b) cu alte persoane juridice: -
3. Limite de competență: transportul persoanelor sau al mărfurilor.
4. Delegarea de atribuții și competență:

Conform OSGG nr.600/2018, pe perioada CO, CM, CFS sau ori de câte ori lipsește din unitate, delegarea de competențe se face către o persoană din serviciu care are același grad profesional.

III. Scopul general al postului:

Transportul persoanelor sau al mărfurilor

IV. Sarcini și responsabilități:

a) **Obiective principale**- transportul persoanelor sau al mărfurilor

b) **Obiective și atribuții specifice**

- La începutul programului verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv a anvelopelor, nivelul lichidelor tehnice (ulei, lichid de frană, lichid de racire) și a carburantului;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului;
- primește foaia de parcurs, pe care o semnează, și programul curselor de la managerul de transport;
- La plecarea și venirea din cursă anunță managerul de transport și respectă itinerariul stabilit de acesta;
- pastrează actele mașinii (RCA, certificat de înmatriculare, rovinietă), le prezintă la cererea organelor de control și anunță în cel mai scurt timp orice eveniment rutier în care este implicat;
- La plecarea și venirea din cursă verifică starea tehnică a autovehiculului și dacă constată defecțiuni anunță managerul de transport pentru a lua măsurile necesare reparației mașinii și nu pleacă în cursă;
- comunică în cel mai scurt timp posibil implicarea într-un eventual eveniment rutier;
- răspunde de întreținerea autovehiculului implicând și efectuarea la timp a reviziilor;
- răspunde de transportul în bune condiții a pasagerilor;
- ține evidența valabilității tuturor documentelor necesare deplasării autovehiculului (certificat de înmatriculare, RCA, ITP, rovinietă, asigurare casco) și anunță managerul de transport cu o luna înainte de expirarea valabilității acestora;
- anunță managerul de transport, cu o luna înainte, de expirarea valabilității extintorului și a trusei medicale;
- preia marfurile care trebuie transportate și răspunde de: integritatea lor până la predare dispunerea lor uniformă, astfel încât să nu depășească sarcina maximă admisibilă;
- se instruieste permanent și își însușește modificările apărute legislației rutiere;
- asigură ordinea și curățenia autovehiculului;
- La sfârșitul programului predă foaia de parcurs managerului de transport;
- ajută la descărcarea și încărcarea mărfurilor ;
- alte sarcini trasate de seful ierarhic .

c) **Responsabilități**

- Legat de atribuțiile specifice:

- răspunde personal de integritatea autovehiculului;
- răspunde de transportul în bune condiții a pasagerilor și a mărfurilor transportate;

- Legat de funcțiile manageriale (ierarhice)

- să îndeplinească sarcinile trasate de șeful ierarhic superior în domeniul de activitate
- să anunțe seful ierarhic superior de problemele apărute;

- Legat de disciplina muncii
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- Respectă programul de lucru al societății și Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern ale unității;
- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă ,
 - Folosirea echipamentelor individuale de protecție necesare locului de muncă ;
 - Întreținerea, manipularea și depozitarea corespunzătoare a echipamentelor
 - Cunoașterea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare în caz de incendiu ;
 - Alte activități necesare / specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă.
- Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității (ISO 9001/2008), Sistemul de Management de Mediu (ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO18001/2007), precum și Sistemul de Control Intern Managerial (OSGG 600/2018).

V. Specificațiile postului:


- a) Programul de lucru: 8 ore
- b) Condiții materiale: echipament de lucru
- c) Condiții de formare profesională:
 - studii generale minim 8 clase;
 - cursuri -carnet de conducere categoriile B și C
 - cunoștințe și aptitudini - specifice meseriei de șofer
- d) Experiența necesară:
 - a) în specialitate: -
 - b) pe post: de șofer

VI. Indicatori de performanță:

VII. Întocmit de:

Numele și prenumele: ec.Popescu Vlad

Funcția : Șef birou administrativ

Semnătura: 

Data întocmirii: 12.07.2014

VIII. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV
Tel. 0268/ 511481 Fax. 0268 / 511609 ; 410205

E_mail runos@spnbrasov.ro

Nr. *1322* / N. *07* / *2019*



BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea postului vacant de șofer II
în cadrul Serviciului Administrativ, Achiziții Publice, Transport

1. Legea nr.477/2004, privind Codul de conduit al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare cu modificările și completările ulterioare;

Cap.2 – art.5 – 7 și art.12 cu modificările și completările ulterioare;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr.307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.319/2006, Securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,
Șef serviciu AAT
ec. Popescu Vlad