



SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANȚA

Constanța, B-dul 1 Mai nr.5-7, CUI 4210790,

A.S.F. nr. 36 din 25.04.2018, CAEN 8610

Telefon:0241.485.350, Fax:0241.583.713

e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro



Nr. 5563/02.07.2021

ANUNT ORGANIZARE CONCURS

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANTA organizeaza ,

Concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a functiei contractuale de executie,vacante ,dupa ,cum urmeaza :

- 2 posturi SOFER AUTOSANITARA II (M)

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant, candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale,conform art.3 al Regulamentului –cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, cu modificarile si completarile ulterioare:

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Dosarul de concurs va cuprinde urmatoarele acte:

- cerere de inscriere la concurs in care sa specifice postul ;
- CV (curriculum vitae) europass;
- copia diplomei de bacalaureat;
- copie dupa permisul de conducere pentru sofer profesionist valabil autovehicule din categoriile B si C;
- aviz medical si psihologic pentru conducatorii auto cu atributii in siguranta circulatiei ;
- cazier auto (ultimii 3 ani);
- adeverinta din care sa reiasa vechimea in munca (dupa data de 01.01.2011) ;
- copia carnetului de munca din care sa reiasa vechimea in munca (pana la 01.01.2011) ;
- adeverinta medicala ;
- copie Carte de Identitate;
- copie certificat de nastere;
- dosar cu sina;

- copiile de pe actele prevazute, se prezinta insotite de documentele originare, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre reprezentantul resurse umane, sau in copii legalizate.

Concursul se va organiza conform calendarului următor :

- 20 iulie 2021, ora 15:00 termenul limita de depunere a dosarelor,
- 21 iulie 2021- selectie dosare
- 21 iulie 2021 ora 15.00 afisare rezultate selectie dosare
- pana pe 22 iulie 2021 ora 15.00 depunere contestatii cu privire la selectia dosarelor;
- 22 iulie 2021 ora 12.30 afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilorcu privire la selectia dosarelor
- 29 iulie 2021, ora 09:00 –proba scrisa (circulatie si mecanica)
- 29 iulie 2021, ora 15:00 – comunicare rezultate proba scrisa
- pana pe 30 iulie 2021, ora 12:00 – depunere contestatii proba scrisa
- 30 iulie 2021, ora 16:00 – comunicare rezultate contestatii proba scrisa
- 2 august 2021, ora 09:00 – interviul/ proba practica
- 2 august 2021, ora 12:00 – comunicare rezultate interviu
- 2 august 2021, intre orele 12:30 - 15:30 – contestatii proba interviu
- 3 august 2021 ora 15:00 – comunicare rezultate contestatii
- 4 august 2021 ora 10:00 – rezultatele finale ale concursului

Detalii privind conditiile specifice si bibliografia de concurs sunt disponibile accesand pagina oficiala. Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalului Clinic Cai Ferate Constanta ,telefon 0241 / 485358

MANAGER,
DR. BOTEZATU IULIANA



Aprobat
Manager
Dr. Botezatu Iuliana



TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE ȘOFER AUTOSANITARĂ

- OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările si completările ulterioare;
- HG nr. 1391/2006 hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.195/2002;
- Cunostințe generale (mecanice si electrice) despre automobile.
- Curs prim ajutor numai capitolele (site MS)
- capitolul 2 – Igiena si protecția salvatorului
- capitolul 5 – Mobilizarea victimelor
- capitolul 6 – Căile aeriene si ventilația
- capitolul 7 – Evaluarea pacientului
- capitolul 8 – RCP (resuscitarea cardio – pulmonară) si circulația
- ORDIN 1092/2006 (site MS) – privind stabilirea competențelor si atribuțiile echipajelor publice de intervenții, de diferite niveluri in faza prespitalicească.
- ORDIN 2011/2007 (site MS) – privind unele măsuri in asistența medicală prespitalicească.
- ORDIN 2021/2008 (site MS) – privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV „Sistemul național de urgență si de prim ajutor” calificat din Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sănătății.

Intocmit,
Ec. Mocanu Adriana

Adriana Mocanu

Aprobat
MANAGER

Dr Botezatu Iuliana



FISA POSTULUI
Denumirea postului SOFER AUTOSANITARA II

1. SERVICIUL(COMPARTIMENTUL) IN CARE ESTE PREVAZUT POSTUL :
SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE,TRANSPORT,ACHIZITII
PUBLICE, CONTRACTARE
2. CERINTELE POSTULUI:
 - 2.1. Studii necesare :
 - pregatire de baza : liceul
 - specializari, perfectionari :diploma de absolvire a scolii de soferi profesioniști si permis de conducere valabil pentru autovehiculele din categoria B si C
 - 2.2 Domenii profesionale :
 - 2.3 Experienta(stagiu)necesara(necesar) executarii operatiunii specifice postului:
 - in domeniul (specialitatea postului)
 - perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului:
 - 2.4 Cunostinte speciale solicitate de post :
 - 2.5. Calitati personale, aptitudini speciale solicitate de post:
 - 2.6. Limbi straine:
3. DESCRIEREA ATRIBUTIILOR :
 - Exercita profesia in mod responsabil si conform pregatirii profesionale
 - Cunoaste si respecta prevederile legale cu privire la circulatia auto pe drumurile publice
 - Are pe inventar autovehiculul si raspunde de exploatarea si intretinerea acestuia
 - Efectueaza schimbul de lubrifianti conform normelor tehnice existente in cartea autovehiculului
 - Efectueaza zilnic controlul autovehiculului si confirma executarea reviziilor tehnice, reparatiilor curente si capitale, conform normativelor auto
 - Raspunde de legalitatea completarii foilor de parcurs
 - Anunta seful serviciului administrativ,aprovizionare,transport,achizitii publice,contractare in cazul unui eveniment de circulatie care a dus la deteriorarea autovehiculului
 - In cazul in care autovehiculul se defecteaza pe timpul cursei, este obligat sa anunte serviciul administrativ,aprovizionare,transport,achizitii publice,contractare in cel mai scurt timp de la aparitia defectiunii
 - la orice masura pentru protejarea autovehiculului pe timpul sezonului rece, pentru a asigura functionarea normala a acestuia
 - Raspunde ca foaia de parcurs sa fie insotita de foaia de solicitare pentru fiecare bolnav transportat la alta unitate medicala
 - Raspunde material si disciplinar de depasirile de consum la carburanti si lubrifianti
 - Preda la timp responsabilului cu parcul auto foaia de parcurs

- Asigura intretinerea si curatenia autosanitarei care va avea cearceafuri albe, corespunzatoare din punct de vedere al igienei
- Raspunde ca la sfarsitul programului sa parcheze autosanitară in incinta spitalului
- Raspunde de integritatea persoanelor transportate pe intreaga durata a transportului
- Nu are permisiunea sa utilizeze autovehiculul in scop personal in timpul sau in afara orelor de program
- Respecta programul de lucru stabilit
- Pastreaza corespunzator certificatul de inmatriculare, copia licentei de transport precum si actele masinii
- Nu paraseste incinta unitatii decat cu aprobarea sefului ierarhic superior
- Nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta bauturilor alcoolice
- Respecta normele de Securitate si Sanatate a Muncii si de PSI
- Respecta Regulamentul Intern si de Organizare si Functionare al spitalului
- Promoveaza respectul reciproc si colaboreaza cu alte departamente
- Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate, catre superiorul ierarhic
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic

4. RELATII:

4.1. Ierarhice :

- de subordonare: Sefului de serviciu
- are in subordine : nu este cazul

4.2 Functionale :cu restul personalului

4.3 De colaborare:

4.4. De reprezentare :

5. LIMITE DE COMPETENTA

6. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST:

6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte,etc.

6.2 Responsabilitatea fundamentarii pregatirii luarii unor decizii, pastrarea confidentialitatii :

Intocmit de :

Numele si prenumele MOCANU ADRIANA SIMONA

Funcția SEF SERVICIU ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE ,TRANSPORT, ACHIZITII PUBLICE , CONTRACTARE

Semnatura Adriana Mocanu

Data 25.06.2021

Am luat la cunostinta :

Numele si prenumele _____

Funcția _____

Semnatura _____

Data _____