



Consiliul Judeţean

Braşov

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

Braşov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Intrare	Nr.	14115
Ieşire	Ziua	23
	Luna	09
	Anul	2024

ANUNŢ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ŞI BOLI INFECŢIOASE BRAŞOV

în conformitate cu prevederile H.G. nr.1.336/2022, ale O.M.S. nr. 1.470 din 20 octombrie 2011, cu modificările şi completările ulterioare

organizează concurs pentru ocuparea, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, a postului vacant de muncitor calificat IV-bucătar de la Bloc alimentar (normă întreagă, 8 ore)

1. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute

de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare:

- a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2). Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului, respectiv până la data de 07.10. 2024, ora 15,00, la Comp. RUNOS al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie şi Boli Infecţioase Braşov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, care va conţine următoarele documente:

- a). formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;
- b). copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (va fi prezentat şi în original în vederea verificării conformităţii copiei cu acesta).



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- c). copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).
- 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 (vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea);
- 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 (va fi prezentat(ă) și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta);
- 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 (adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății).
- h). certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i). curriculum vitae, model comun european;

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

3). CONDITII SPECIFICE PENTRU POSTUL VACANT DE MUNCITOR CALIFICAT IV BUCĂȚAR:

- Școală generală
- Curs de bucătar

4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

4.1. Selectarea dosarelor de înscriere la concurs

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV
Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Biroul RUNOS, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

4.2. Proba scrisă se va susține la sediul instituției, Brașov, str. Al.I.Cuza nr.28, după cum urmează:

- 16.10. 2024 - susținere proba scrisă - ora 11,00 și afișare rezultate proba scrisă;
- 17.10. 2024 - depunere contestații proba scrisă - până la ora 15.00;
- 18.10. 2024 - analizare proba scrisă și afișare rezultate contestații.

4.3. Interviuul se va susține la sediul instituției, Brașov, str. Al.I.Cuza nr.28, după cum urmează:

- 21.10. 2024 - susținere proba interviu - ora 10,00 și afișare rezultate proba interviu;
- 22.10.2024 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;
- 23.10. 2024 - analizarea consemnărilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații.

4.4. Rezultate finale concurs

23 octombrie 2024, ora 15,00 - afișare rezultate finale

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv proba practică și proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

5). TAXA DE PARTICIPARE (NU SE RETURNEAZĂ)
Muncitor - bucătar - 50 lei

6).RELATII SUPLIMENTARE la telefon: 0268/477011; 0268/477263, interior 206 - RUNOS.
Tematica și bibliografia, fișele de post fac parte integrantă din prezentul anunț.

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 23.09.2024, ora 13.00, la avizierul Spitalului Clinic de Pneumotiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12 și pe site: www.pneumologie.ro.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



TEMA TICĂ PENTRU OCUPAREA POSTULUI V A CANT DE MUNCITOR CALIFICAT IV-BUCĂTAR

I. Ordinul MS. 976/1998

Cap. I- Norme generale;

Cap. II- Norme privind producția;

Cap. III- Norme privind prepararea alimentelor;

Cap. IV- Norme privind depozitarea și transportul alimentelor; Cap. VII- Norme privind personalul unităților alimentare.

2. Ordinul nr. 1761/ 2021

CAP. I- Definiții

CAP. II- Curățarea

CAP. III- Dezinfecția

ANEXA 3.- PROCEDURILE recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc

3. Hotărârea nr. 924 din 11 august 2005

- REGULI GENERALE pentru igiena produselor alimentare - Cap I Prevederi generale

- PRODUCȚIA PRIMARĂ Cap I - Prevederi generale de igienă pentru producția primară și operațiuni asociate acesteia

- Cap II -Recomandări pentru ghiduri de bune practici de igienă

- CERINȚE GENERALE DE IGIENĂ Cap II, Cap VI, Cap VIII, Cap X, Cap XI, Cap XII

Șef Serviciu Administrativ
Ing. Iași Adrian

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECTIOASE BRASOV	FIȘA POSTULUI	Manager
		Dr. Moraru Dan

A. Informații generale privind postul

Nivelul postului	De execuție
Denumirea postului	MUNCITOR CALIFICAT -BUCĂTAR
Gradul/treapta profesional/ă	Gradul IV
Locul de muncă	Serviciu Administrativ - Bloc Alimentar
Scopul principal al postului	Îndeplinirea misiunii și obiectivelor spitalului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate

Scoală generală

Perfecționări

Cursuri bucătar

Limbi străine cunoscute necesitate și nivel

-

Abilități, calități și aptitudini necesare

- obiectivitate și corectitudine
- fluentă și coerență în exprimare
- competență profesională în domeniul de activitate
- etică profesională
- autoinstruire permanentă
- să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit
- seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor

Cerințe specifice

C. Atribuțiile postului

- pregătește mâncărurile și produsele de cofetărie în conformitate cu standardele și normele în vigoare.
- elaborează meniul săptămânal împreună cu asistentul dietetician.
- prin asistentul dietetician centralizează totalul regimurilor aduse din secții și alcătuiește foaia de alimente calculând cantitățile necesare de alimente, primește produsele de la magazie, verifică cantitatea și calitatea lor și răspunde de buna lor păstrare.
- distribuie hrana zilnică pentru bolnavii pentru fiecare secție în parte, respectând normele igienico-sanitare.
- păstrează zilnic probe de hrană
- răspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea mâncărurilor.
- nu permite intrarea personalului străin în bucătărie.
- răspunde de corecta împărțire a mesei, organizând munca de distribuire a felurilor de mâncare la ghișeu.
- restituie chiar în ziua respectivă la magazie alimentele nefolosite.
- utilizează resursele exclusive în interesul spitalului.
- aduce la cunoștință șefului ierarhic orice neconformitate din punct de vedere calitativ și organoleptic pe care le sesizează la produsele utilizate în bucătărie.
- asigură curățenia în bucătărie, camerele pentru păstrarea alimentelor, spațiilor pentru depozitare vaselor de bucătărie, magaziiilor de alimente, dulapurilor vestiar în care își păstrează hainele și materialele de protecție a personalului blocului alimentar și grupului sanitar.
- asigură spălarea veselei, tacâmurilor, recipientelor metalice pentru colectarea resturilor culinare și a gunoaielor menajere și a mașinilor de gătit, frigiderelor, etc.

- scoate materiale necesare pe baza de bon de la magazia spitalului
- primește și răspunde de inventarul necesar curățeniei.
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful ierarhic, conform cu pregătirea profesională.

D. Sfera relaționară a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de : Manager, Director financiar contabil , Șef serviciu administrativ

Superior pentru :

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuit de altă colegă conform graficului de serviciu pe perioada concediului de odihnă, concediului pentru incapacitatea de muncă, delegare, concediu fără plată

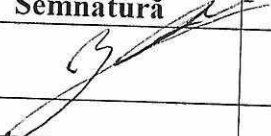
E. Responsabilități generale

Trebuie să cunoască și să respecte :

1. Modul de utilizare și întreținere a tehnicii de calcul din dotare, reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite;
2. Folosirea aparaturii din dotarea secțiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare;
3. Norme tehnice se securitate a muncii specifice locului de muncă
4. Măsurile de diminuare riscuri specifice postului;
5. Respecta îndeplinirea condițiilor de igiena individuala efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
6. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii, note interne.
7. Respecta ordinea și disciplina la locul de munca, folosește integral și cu maxima eficiența timpul de munca;
8. Respectă Codul de Conduita ética și secretul profesional;
9. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor;
10. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă;
11. Respectă procedurile operaționale instruire de lucru, note interne, decizii din spital
12. Respectă secretul profesional.
13. Respectă confidențialitatea datelor, orice informație de ordin intern a instituției.

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- Îndeplinirea și realizarea criteriilor de performanță în conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS
- Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantumul de cel puțin 2 ore lunar

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Data
Șef serviciu Administrativ	Iasi Adrian Gheorghe		
Salariat pe post			