



NR. 79 / 10.01.2020

A N U N T

Spitalul Municipal „Dr. Alexandru Simionescu”, cu sediul în str.Victoriei, nr.14, Hunedoara, judetul Hunedoara organizează, in baza HG 286/2011, in intervalul **10.01.2020 – 07.02.2020** concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a 6 posturi de executie contractual vacante de paznici in cadrul Biroului SSM, SU, Paza.

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante persoana care indeplineste urmatoarele **condiții 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 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 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.

Conditii specifice:

- studii – diplomă de absolvire a școlii generale;
- atestat profesional pentru exercitarea activitatii de paza conform Legii nr. 333/2003
- Vechime: nu necesită

1. Inscrierile se fac la Serviciul RUNOS – ec. Cristea Ana Maria – tel.0254713820 int. 210, in intervalul **10.01.2020-27.01.2020**, in baza urmatoarelor acte:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (de la Serviciul RUNOS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificat casatorie, sentinta divort etc);
- c) 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie 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.

- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) curriculum vitae.
- h) chitanța de plată.
- i) Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul RUNOS și declarație calitate pensionar.
- j) Dosar plic.

Copiile actelor prevăzute în dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății și menționează dacă persoana se află sau nu în evidența cu boli cronice și psihice. Comisia medicală va analiza documentele medicale și va afișa rezultatul analizei în data de **28.01.2020** prin sintagma „admis” sau „respins pe motive medicale”, având la baza prevederile legale aplicabile în sistemul sanitar public.

Selecția dosarelor

În data de **29.01.2020** va fi afișat la avizierul instituției rezultatul selecției dosarelor de înscriere cu mențiunea „admis” sau „respins”.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **30.01.2020 ora 10:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **30.01.2020**.

3. Proba scrisă

Proba scrisă se va desfășura în data de **04.02.2020** în Amfiteatrul spitalului, începând cu ora **10:00**, sub formă de test grilă, cuprinzând 25 de întrebări, cu o variantă de răspuns (a,b,c), modalitatea de corectare fiind prezentată în **anexa nr. 1** la prezentul anunț.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează.

Rezultatele probei scrise vor fi afișate la avizierul spitalului în data de **04.02.2020**.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **05.02.2020 ora 10:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **05.02.2020**.

4. Proba interviu

Candidații care au obținut 50 de puncte la proba scrisă vor susține în data de **06.02.2020** începând cu ora **10**, proba interviu stabilită pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în **anexa nr. 2** la prezentul anunț. Locul desfășurării probei interviu va fi afișat concomitent cu rezultatele probei scrise.

Planul interviului va fi întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestuia.

Rezultatele probei interviu vor fi afișate la avizierul spitalului în data de **06.02.2020**.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **07.02.2020 la ora 10:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **07.02.2020**.

Comunicarea rezultatelor finale se va face în data de **07.02.2020**.

Condițiile de participare și de desfășurare a concursului precum și alte date necesare desfășurării concursului se regăsesc în Regulamentul concursului.

La toate probele candidații vor prezenta cartea de identitate valabilă.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul RUNOS / Birou Personal sau la telefon 0254713820/ 210 sau 117.

MANAGER,
EC. BUDAȘ RADU ION



ANEXA NR. 1

Grila utilizata la concursul de ocupare a posturilor de paznici in cadrul Biroului SSM, SU, Paza

- Se vor alcatui minim 2 seturi de subiecte cu 25 de intrebari, din care se va extrage un set;
- Fiecare intrebare va avea 3 variante de raspuns "a", "b", "c" ;
- Intrebarile au o varianta corecta;
- Fiecare intrebare este notata cu 4 puncte;
- Punctajul este de maximum 100 de puncte;
- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION



ANEXA NR. 2

Plan interviu - Grila de corectare - proba interviu pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de paznici

Proba interviu cuprinde 3 subiecte: total 100 de puncte dupa cum urmeaza:

1. Abilități și cunoștințe impuse de funcție – maxim 40 de puncte
2. Capacitatea de analiza si sinteza - maxim 30 de puncte
3. Motivația candidatului - maxim 30 de puncte

Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	Paznic
Loc de munca	
Pozitie COR:	
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea în structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	
Relatii de colaborare:	Personalul din toate structurile spitalului
Atributii si sarcinile postului :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecta regulamentul intern, regulamentul de organizare si functionare si Codul de Conduita al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara; 2. Se integreaza si respecta întocmai graficul de lucru. 3. să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite; 4. să pazească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora; 5. să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne; 6. să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe faptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri; 7. să încunoaștințeze de îndată seful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate; 8. în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substante chimice, la rețelele electrice sau telefonice și in orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului; 9. în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția; 10. să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre; 11. să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce îi revin poliției pentru prinderea infractorilor fără a-și părăsi postul; 12. să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații; 13. să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de arma numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege; 14. să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută; 15. să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului, să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta; 16. să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici și să fie respectuos în raporturile de serviciu; 	

17. să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
18. să respecte consemnul general și particular al postului.
19. să permită accesul salariaților numai pe la punctele de control-acces, care respectă circuitele funcționale ale spitalului, pe baza legitimației de serviciu, a ecusonului sau a cardului de acces ;
20. să permită accesul în spital al vizitatorilor în intervalul orar 13,00,- 20,00, cu respectarea următoarelor condiții: pe baza documentului de identitate și înscrierii în registrul special al vizitatorilor ; numai persoanelor cu ținută decentă ; numai prin intrarea și în locurile și spațiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului ; numai în grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul aparținătorilor vor aștepta într-o zonă bine delimitată, dacă spațiul spitalului o permite; pe toată perioada prezenței în incinta spitalului, vizitatorii trebuie să poarte la vedere ecusonul care îi atestă această calitate.
21. să permită accesul permanent în spital pentru pacienții cu urgențe medico-chirurgicale ;
22. să permită accesul aparținătorilor în afara programului prevăzut pentru vizite, numai pe baza « biletului de acces în secția ... », eliberat de medicul curant și vizat de șeful de secție sau medicul de gardă ;
23. să permită accesul în spital al pacienților în intervalul orar 8,00 – 13,00, însoțiți sau nu, numai cu bilet de internare;
24. după ora 20,00, agentul de pază de serviciu va efectua un control în incinta unității, pentru a se asigura că aparținătorii au părăsit spitalul, excepție făcând aparținătorii care au bilet de liber acces cu mențiunea "și după ora 20,00".
25. este interzis accesul persoanelor străine în spital în zonele cu risc: ATI, bloc operator, bloc nașteri, secție nou-născuți, sterilizare centralizată, laboratoare, depozite de deșuri medicale periculoase, stație de oxigen, precum și în orice altă zonă stabilită de managerul spitalului, în afara cazurilor speciale aprobate de șefii de secții și vizate de managerul spitalului ;
26. să nu permită accesul vizitatorilor în spital la secția psihiatrie, la bolnavii cu afecțiuni psihice aflați în tratament se face cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu completările ulterioare ;
27. la ieșirea din spital, persoanele care însoțesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au în raport cu minorul: reprezentant legal, gradul de rudenie și legitimitatea părăsirii spitalului de către copil.
28. accesul salariaților unor firme prestatoare de servicii în spital este permis numai pe bază de tabel nominal, aprobat de manager, document de identitate și/sau legitimație de serviciu ;
29. accesul reprezentanților mass-mediei se face numai pe baza legitimației de acreditare în specialitate și a documentului de identitate, precum și cu acordul managerului spitalului ;
30. reprezentanții mass-mediei pot filma în spitale numai în spațiile pentru care managerul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea pacienților sau filmarea acestora se poate face numai în condițiile legii ;
31. accesul în spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sănătății Publice sau din cadrul instituțiilor aflate în subordinea sa, medici în schimb de experiență, medici rezidenți, studenți etc., se face pe baza legitimației de serviciu ;
32. accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de înregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului ;
33. accesul autovehiculelor se reglementează de managerul spitalului, urmărindu-se asigurarea evidenței intrărilor și ieșirilor în Registrul de evidență a accesului autovehiculelor ;
34. autovehiculele serviciului de ambulanță, autovehiculele personale sau alte vehicule care transportă persoane care necesită îngrijiri de urgență ori persoane care nu se pot deplasa au acces permanent în spital ;
35. la morga spitalului accesul se face numai în timpul programului de lucru și cu notificare prealabilă, comunicată serviciului de pază ;
36. se permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse și servicii în unitatea sanitară, cu respectarea următoarelor condiții: numai în timpul programului de lucru și numai pe poarta de acces stabilită de managerul spitalului; în situațiile de urgență, numai cu acordul managerului spitalului sau al locțiitorului delegat de acesta; pe baza legitimației de serviciu, a documentului de identitate și a confirmării șefilor de servicii sau ai departamentului solicitant ;
37. au acces în curtea sau parcare spitalului posesori de celelalte categorii de autovehicule, numai dacă sunt autorizate de managerul spitalului, pe bază de permis de acces, afișat la vedere, eliberat de unitatea

- spitalicească și aprobat de manager ;
- 38.
 39. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara sefului ierarhic superior imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie..
 40. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
 41. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
 42. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
 43. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Atributii specifice postului:

In cazul situatiilor de urgenta produse in incinta spitalului :

- anunta de indata conducerea unitatii si seful serviciului privat pentru situatii de urgenta ;
- actioneaza cu mijloacele aflate la indemana pentru stingerea incendiului daca acesta s-a produs in vecinatatea postului de paza ;
- dirijeaza accesul autospecialelor de interventie ale pompierilor profesioniști ;
- limiteaza accesul persoanelor straine, curiosilor etc în zona afectata ;

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1.Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;
- c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2.Conform **Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, art.22 și Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013:**

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care

- are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.
- k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice și Ordinului

MS nr.1226/2012:

- a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă ca urmare a desfășurării activității specifice spitalului, precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipientii special inscripționați
- c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;
- e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- 🚩 Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- 🚩 Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- 🚩 Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:	Specializare:
Medii <input type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim ____ - _____ ani	

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 6 luni. Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim o luna.

Aptitudini si abilitati necesare

- gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului ;
- promptitudine si operativitate ;
- receptivitate, disponibilitatea la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina ;
- intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor si a materialelor ;
- executarea de lucrari complexe ;
- asumarea raspunderii asupra lucrarilor executate si a deciziilor luate ;

Înzestrarea materială și documentația necesară postului (aparate,materiale,documente interne, standarde):

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .



Bibliografie pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de paznici

1. **Legea nr. 333 din 8 iulie 2003** – privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.
 - CAPITOLUL I – Dispoziții generale
 - CAPITOLUL II – Formele de pază
 - CAPITOLUL IV – Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției
 - CAPITOLUL VI – Atribuțiile personalului de pază
 - CAPITOLUL IX – Răspunderi și sancțiuni
2. **Hotărârea nr. 301 din 11 aprilie 2012** – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
 - CAPITOLUL I – Dispoziții generale
 - CAPITOLUL II – Formele de pază
 - CAPITOLUL V – Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției
 - CAPITOLUL VII – Dispoziții finale
2. **Legea nr.319/2006** - privind securitatea și sănătate în munca
 - CAPITOLUL I – Dispoziții generale
 - CAPITOLUL III – Obligațiile angajatorilor
 - CAPITOLUL IV – Obligațiile lucrătorilor
 - CAPITOLUL VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor
3. **Legea nr.307 din 12 iulie 2006** – privind apărarea împotriva incendiilor
 - CAPITOLUL I - Dispoziții generale
 - CAPITOLUL II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
4. **Ordinul 1365 din 25 iulie 2008** – privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în unitățile sanitare publice cu pături din rețeaua Ministerului Sănătății Publice.
5. **Ordinul nr.1284/2012** – privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice
6. **Legea nr.53/2003** – Codul muncii – (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului).
7. **Fișa postului paznic.**

MANAGER,
EC. BUDA E RADU ION



CALENDAR

pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de paznici in cadrul Biroului SSM, SU,

Paza

10.01.2020	Data aparitiei anuntului in MO/site/sediu/ziar
27.01.2020	Incheiere perioada depunere dosare
28.01.2020	Selectia medicala dosare + afisare
29.01.2020	Selectia dosarelor + afisare
30.01.2020	Contestatii + afisare
04.02.2020	Proba scrisa + afisare
05.02.2020	Contestatii + afisare
06.02.2020	Interviu + afisare
07.02.2020	Contestatii + afisare
07.02.2020	AFISARE REZULTAT FINALE

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION