



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL "N.N. SĂVEANU" VIDRA
Localitatea : Vidra ; Județul Vrancea ; Tel : 0237/673000
Fax : 0237/673195 ; E-mail : runos.spvidra@gmail.com



Nr. 93/08.01.2021

Aprobat
manager
Jr. Miron Chivuta



ANUNT

“Spitalul N.N.Saveanu Vidra jud. Vrancea organizeaza in conformitate cu prevederile OMS nr.905/2020 selectie in vederea demararii procedurii de ocupare fara concurs a unui post vacant de **magaziner** pe perioada determinata.

Conditii de participare

- diploma de bacalaureat sau diploma de absolvire a scolii generale;
- 6 luni vechime in activitate

Dosarul de inscriere la selectie va contine urmatoarele documente:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare (anexele nr. 2 și 4 la metodologia aprobată cu OMS 905/2020);
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz
- ;- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă,
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (anexa nr. 3 la metodologia aprobată cu OMS 905/2020);
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;

Documentele solicitate mai sus vor fi trimise de candidati pana la data de 12.01.2021 inclusiv, la adresa de e- mail runos.spvidra@gmail.com

Selectia dosarelor va avea loc in data de 13.01.2021.

Rezultatul selectiei dosarelor va fi publicat in termen de 24 ore de la data selectiei dosarelor, respectiv pana la data de 14.01.2021 orele 16.00.

In situatia in care in urma selectiei dosarelor sunt admisi mai multi candidati, in data de 18.01.2021 se va organiza proba de interviu din urmatoarea bibliografie:

1. Legea nr.22 din 18 noiembrie 1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, modificată prin Legea nr.54 din 8 iulie 1994;
2. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL "N.N. SĂVEANU" VIDRA
Localitatea : Vidra ; Județul Vrancea ; Tel : 0237/673000
Fax : 0237/673195 ; E-mail : runos.spvidra@gmail.com



Relatii suplimentare la sediul unitatii sau la telefon 0237673000. interior 15"

ANEXA 2
la metodologie

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea str.
..... nr. ap., județul, telefon, mobil,
posesor/posesoare al/a C.I./seria nr., eliberată de la data de, vă rog
să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea
nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe
postul de din cadrul Compartimentului

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data:

Semnătura

#M1

ANEXA 3
la metodologie

DECLARAȚIE*)

pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată
de la data de, domiciliat(ă) în, cunoscând
prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am
antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#M1



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL "N.N. SĂVEANU" VIDRA
Localitatea : Vidra ; Județul Vrancea ; Tel : 0237/673000
Fax : 0237/673195 ; E-mail : runos.spvidra@gmail.com



ANEXA 4
la metodologie

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la selecție.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele selecției, publicată pe internet la adresa

Data

Semnătura



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL "N.N. SĂVEANU" VIDRA
Localitatea : Vidra ; Județul Vrancea ; Tel : 0237/673000
Fax : 0237/673195 ; E-mail : runos.spvidra@gmail.com



#M1

ANEXA 6
la metodologie

PLAN DE INTERVIU

Locul de desfășurare a interviului:

Data și ora desfășurării interviului:

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim	
1	Abilitățile de comunicare		
2	Capacitatea de analiză și sinteză*)		
3	Abilitățile impuse de funcție		
4	Motivația candidatului		
5	Comportamentul în situațiile de criză		

COMISIA DE SELECȚIE:

*) Se va analiza conform bibliografiei stabilite.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL "N.N. SĂVEANU" VIDRA
Localitatea : Vidra ; Județul Vrancea ; Tel : 0237/673000
Fax : 0237/673195 ; E-mail : runos.spvidra@gmail.com



FISA DE POST MAGAZINER

1. Denumirea compartimentului:

compartiment administrativ

2. Denumirea postului:

magaziner

3. Numele si prenumele salariatului:

4. Se subordoneaza:

directorului financiar contabil si managerului

5. Numele sefului ierarhic:

6. Subordoneaza:

nu este cazul

7. Drept de semnatura:

Intern: -semneaza toate documentele pe care le intocmeste

Extern: -

8. Relatii functionale:

-cu personalul din cadrul tuturor compartimentelor unitatii

9. Pregatirea, experienta si cerintele postului:

-pregatirea de specialitate: diploma de bacalaureat sau diploma de absolvire a scolii generale;

- cunostinte : proceduri specifice de lucru si ordinea de executie a acestora, materii prime si materiale , utilaje, instalatii electrice si dispozitive specifice unitatii

-deprinderi: indeminare, precizie, rigurozitate, abilitati fizice necesare indeplinirii atributiilor de serviciu,

-alte cerinte : responsabilitate, echilibru si stapanire de sine, corectitudine,

-cunostinte de operare pe calculator

10. Autoritate si libertate organizatorica:

-raspunde de realizarea calitativa si in termen a lucrarilor;

-raspunde de respectarea legalitatii;

-raspunde de respectarea normelor legale privind secretul si confidentialitatea datelor si informatiilor;

-raspunde de exactitatea datelor furnizate;

-responsabilitatea realizarii sarcinilor de serviciu este data de atributiile de serviciu cuprinse in fisa postului.

11. Responsabilitati si sarcini:

-respecta procedurile interne privitoare la predarea – primirea produselor din gestiune,

-mentine o legatura permanenta cu biroul de achizitii publice,

-nu permite accesul in depozit a persoanelor straine sau a personalului unitatii, decit in scop de serviciu,

-incheie usile si supravegheaza permanent magaziile din unitate pe care le gestioneaza,



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL "N.N. SĂVEANU" VIDRA
Localitatea : Vidra ; Județul Vrancea ; Tel : 0237/673000
Fax : 0237/673195 ; E-mail : runos.spvidra@gmail.com



- efectueaza lucrul in conditii de securitate , in conformitate cu legislatia si normele de tehnica securitatii muncii specifice locului de munca,
- intocmeste si completeaza toate documentele specifice activitatii pe care o desfasoara(fise de magazie , registre de intrare – iesire, procese verbale de predare – primire, bonuri de consum, bonuri de transfer,etc.)
- efectueaza modificari ale acestor documente la fiecare miscare a bunurilor din gestiune,
- intocmeste si completeaza listele de inventar,
- verifica corectitudinea intocmirii documentelor si rectifica inregistrările eronate,
- raspunde de primirea, pastrarea si eliberarea tuturor produselor care intra si ies din gestiune, inclusive a combustibilului necesar la centrala termica,
- primește si inmagazineaza toate produsele achizitionate, restituite sau primite prin transfer, intocmind in aceeasi zi documentele necesare,
- informeaza seful ierarhic despre necesarul de alimente ce trebuiesc aprovizionate, precum si despre stocurile greu consumabile din magazie,
- nu elibereaza din magazie nici un produs fara documente legale,
- raspunde de gestiunea incredintata, de buna conservare si manipulare a bunurilor pe care le gestioneaza,
- raspunde de igiena produselor alimentare si a locurilor de depozitare a acestora ,precum si de modul de distribuire a lor,
- lunar verifica stocurile de valori materiale din fisele de magazie si miscarile acestora, urmarind concordanta dintre evidenta tehnico- operativa si cea contabila,
- verifica distribuirea bunurilor din depozit, evalueaza necesarul pentru reinnoirea stocului minim si comunica in scris sefului ierarhic propunerile de aprovizionare,
- respecta prevederile Regulamentului Intern, a legislatiei in domeniu, a procedurilor de lucru, precum si celelalte reguli si regulamente existente in unitate, dispozitii si hotariri ale conducerii unitatii,
- respecta atributiile stabilite in prezenta fisa a postului precum si alte sarcini stabilite de conducerea unitatii,
- isi insuseste si raspunde de respectarea normelor de securitate si sanatate in munca,
- respecta normele legale privind protectia muncii si apararea impotriva incendiilor,
- respecta legislatia in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor,

12. Sanctiuni :

-nerespectarea atributiilor din prezenta fisa atrage sanctiuni disciplinare in limitele prevazute de Codul Muncii, raspunderea patrimoniala sau penala dupa caz.

Titular post

Intocmit

Data luarii la cunostinta:

INTOCMIT
Cotea Marinel