

ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN ILFOV
SPITALUL DE PSIHIATRIE "EFTIMIE DIAMANDESCU" BALACEANCA

Comuna Cernica – Balaceanca, sos. Garii nr.56, judetul Ilfov, Tel.0213693817; fax:0213693817
e-mail spitalbalaceanca@gmail.com, site:www.eftimiediamandescu.ro

Nr. 17.02 / 1635 2022

ANUNT

SPITALUL DE PSIHIATRIE „EFTIMIE DIAMANDESCU” BĂLĂCEANCA, cu sediul în Comuna Cernica, sat Bălăceanca, șoseaua Gării, nr.56, Județul Ilfov, organizează conform H.G.nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea unui post vacant cu norma întreaga de muncitor calificat IV – zugrav.

Condiții de înscriere specifice:

- Școala generală/scoala profesionala
- Curs de calificare în meserie
- Fara vechime

Condiții de înscriere 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 eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) Îndeplinește condiții 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;

Acte necesare înscrierii la concurs:

- Cererea de înscriere la concurs adresată managerului spitalului
- Copia actului de identitate;
- 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;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- Nota de informare privind confidentialitatea datelor cu caracter personal;

- Curriculum vitae;
- Chitanța de plată a taxei de concurs în valoare de 80 lei.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria 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.

Actul de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului de Psihiatrie Eftimie Diamandescu Bălăceanca, șoseaua Gării, nr.56 și se va organiza conform următorului **calendar:**

- Termenul limită de depunere a dosarelor: 07.03.2022, ora 15.00;
- Proba scrisă: 16.03.2022, ora 11.00
- Proba practica: 18.03.2022, ora 11.00
- Interviu: 21.03.2022, ora 11.00;

Relatii suplimentare se pot obține la sediul spitalului sau la tel.0213807417/109 - Biroul RUNOS.



SEF BIROU RUNOS,
SGONDOR ELENA

R O M A N I A
CONSILIUL JUDETEAN ILFOV
SPITALUL DE PSIHIATRIE "EFTIMIE DIAMANDESCU" BALACEANCA

Comuna Cernica – Balaceanca, Sos.Garii nr.56, Judetul Ilfov, Telefon:021/3807417; Fax:021/3693817

F I S A P O S T U L U I

MUNCITOR CALIFICAT IV - ZUGRAV

1. **POSTUL** Muncitor calificat IV - Zugrav
2. **POZITIA** numarul curent din statul de functii
3. **COMPARTIMENTUL** Serviciul Aprovizionare, Transport, Tehnic, Administrativ
4. **CERINTE :**
 - a) **STUDII** medii/Curs de calificare in meseria de zugrav
 - b) **VECHIME** –
5. **RELATII:**
 - a) **IERARHICE**
 - este subordonat Șef Serviciu Administrativ
 - are in subordine -
 - b) **FUNCTIONALE** cu personalul Serviciului Administrativ.
 - c) **DE COLABORARE** cu celelalte sectii si compartimente
 - d) **DE REPREZENTARE** de executie
6. **CRITERII DE EVALUARE:**
 - a) **Cunostinte si experienta profesionala**
 - b) **Promptitudine si operativitate** in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului.
 - c) **Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate**
 - d) **Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate , disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta , obiectivitate , disciplina.**
 - e) **Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum.**
 - f) **Adaptarea la complexitatea muncii , initiativa si creativitate .**
 - g) **Conditii de munca**
7. **ATRIBUTII SARCINI RĂSPUNDERI:**

Zugravul are in principal următoarele sarcini:

 - să identifice sarcinile si să planifice activitatea proprie
 - să aplice procedurile tehnice de executie si de control al calitatii
 - să identifice materialele de bază, folosite la lucrările de zugraveli, ipsosarii, tapetari si vopsitorii
 - să utilizeze unelte, scule si dispozitive simple, manuale si mecanizate

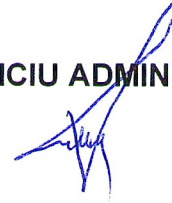
- să pregătească suprafețele pentru lucrări de zugrăveli și vopsitorii simple și de calitate superioară
- să prepare soluții simple de lucru
- să aplice și să prelucreze straturile suport pentru executarea vopsitoriilor de calitate superioară
- să identifice și să aplice normele de control al calității
- să verifice lucrarea și să participe la recepția lucrărilor efectuate
- să remedieze deficiențele
- zugrăvește cu diferite tipuri de vopsele interioarele și exterioarele clădirilor/birourilor, etc
- aplică tapet și decorează pereții interiori ai clădirilor;
- pregătește suprafețele de zugrăvit (umple găurile, crăpăturile, finisează colturile)
- pregătește și amestecă vopselele;
- prepară diferitele tipuri de culori și de zugrăveală;
- răspunde de păstrarea, întreținerea și utilizarea inventarului repartizat;
- răspunde față de unitate pentru pagubele produse din vina sa;
- să stabilească relații optime, pentru rezolvarea în timp util și în bune condiții a tuturor problemelor aparute pe parcursul desfășurării activității
- să răspundă pentru calitatea lucrărilor/fazelor de lucru predate
- să răspundă pentru corectitudinea lucrărilor realizate
- să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefi ierarhici
- să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă
- să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștința de îndată șefului direct accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;
- să coopereze cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți colegi
- să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.
- încălcarea dispozițiilor legale cu privire la bunurile încredințate atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă, civilă sau penală după caz;
- se integrează în graficul de activitate stabilit pe unitate;
- în timpul iernii îndepărtează gheata și zăpada din incinta spitalului și a căilor de acces;
- participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul calității, aplicabile în activitatea depusă și a obiectivelor specifice locului de muncă;

- respecta prevederile R.O.I., R.O.F., instructiunilor proprii de securitate in munca, Normele generale de protectia muncii si ale Normelor PSI in vigoare

MANAGER,



SEF SERVICIU ADMINISTRATIV



**AM PRIMIT SI AM LUAT LA CUNOSTINTA
NUMELE SI PRENUMELE
SEMNATURA
DATA**

BIBLIOGRAFIE

MUNCITOR IV - ZUGRAV

1. Legea nr.307/12.072006 (actualizata) privind apararea împotriva incendiilor
2. Legea nr.319/14.07.2006 (actualizata) a securității si sanatatii in munca
3. Legea nr.53/2003 - Codul muncii, cu modificări si completări ulterioare
4. Cartea zugravului si vopsitorului, Tsicura C, Ed. Tehnica, București, 1981
5. Cartea zidarului -Ed.Tehnica Bucuresti, autori I.Davidescu, C.Rosoga
6. Suport curs zugrav - Editura CONEST, Iași, 2011 7
7. Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții-indicativ C56-85, publicat în Buletinul construcțiilor volumul 1-211986, din care se solicită:
 - Caietul nr. 8: Zidării și placaje;
 - Caietul nr. 9: Tencuieli;
 - Caietul nr. 11: Zugrăveli, vopsitorie, tapete.
8. Indicator de norme de deviz pentru lucrări de reparații la construcții civile și industriale –indicativ RpC, ediția 1981, revizuită și completată în 2009, din care se solicită:
 - Tencuieli interioare și exterioare;
 - Izolații la construcții;
 - Închideri și compartimentări;
 - Zugrăveli și vopsitorii.

TEMATICA
MUNCITOR IV - ZUGRAV

1. Pregătirea suprafețelor suport pentru lucrările de zugrăveli și vopsitorii simple;
2. Pregătirea suprafețelor suport pentru lucrările de zugrăveli și vopsitorii de calitate superioară;
3. Materiale utilizate la lucrările de zugrăveli/tencuieli;
4. Faze și operații în executarea lucrărilor de zugrăveli;
5. Transportul și depozitarea materialelor pe șantier;
6. Prepararea soluțiilor pentru lucrări de zugrăveli;
7. Executarea vopsitoriilor de calitate superioară și a zugrăvelilor speciale;
8. Factori determinanți ai calității lucrărilor de zugrăveli/vopsitorie;
9. Securitatea și sănătatea în muncă;
10. Apărarea împotriva incendiilor;
11. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

