

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
Nr. C. 26868
Anul 2022 Luna 06 Ziua 20

ANUNȚ

Direcția de Sănătate Publică a Mun. București scoate la concurs următorul post vacant din cadrul Serviciului Administrativ și Mentenanță post vacant de execuție de natură contractuală; în baza HGR 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 1 post Inspector de specialitate I A

Condiții de desfășurare a concursului :

- dosarele de înscriere se depun la Direcția de Sănătate Publică a Mun. București, cu sediul în str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în M.Of., respectiv în perioada 22.06.2022 – 05.07.2022.

- concursul va avea loc în data de 15.07.2022 ora 10⁰⁰ proba scrisă iar proba interviu se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Direcției de Sănătate Publică a Mun. București

Condiții de participare la concurs:

- diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti
- vechimea minimă în specialitate: 6 ani și 6 luni

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Direcției de Sănătate Publică a Mun. București din str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, în perioada 22.06.2022 – 05.07.2022.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică
- d) carnetul de muncă și adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și 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; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului
- f) adeverința 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 medicală 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

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, Biroul RUNOS – persoană de contact Bone Mariana – consilier superior, camera 5 parter, tel. 021.252.32.16, e-mail: runos@dspb.ro



Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

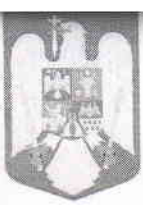
=====

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

BIBLIOGRAFIE INSPECTOR DE SPECIALITATE IA

1. Legea 500/2002, legea finantelor publice, cu modificarile si completarile ulterioare
2. Ordinul nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice
3. legea nr.307/ 2006 legea privind apararea impotriva incendiilor, cu completarile si modificarile ulterioare
4. Ordinul 163/28.02.07,) Norme generale de aparare impotriva incendiilor
5. legea nr.82/1991-legea contabilitatii(republicata)-art 7.
6. OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii
7. HG/ nr. 841/ 1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare
8. HG nr. 2139 din 30 noiembrie 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe, cu modificarile si completarile ulterioare
9. Legea nr. 7/1996 a cadastrului si a publicitatii imobiliare, cu completarile si modificarile ulterioare
10. Ordinul nr. 5/2009, privind aprobarea Normelor tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale art. 14.5 alineatul(1)
11. Ordinul nr. 74/2009, pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor raporturi juridice între furnizori și consumatorii de gaze naturale art. 21, litera n;
12. Legia nr.64/2008, privind functionarea in conditii de siguranta a instalatiilor sub presiune, instalatiilor de ridicat si a aparatelor consumatoare de combustibil,
13. Ordinul nr. 382/2009, privind aprobarea Metodologiei privind autorizarea operatorului responsabil cu supravegherea si verificarea tehnica in utilizare a instalatiilor/ echipamentelor din domeniul ISCIR-operator RSVTI.
14. Ordin nr.147/2006, privind obligativitatea institutiilor de interes public de a numi personal tehnic responsabil pentru supravegherea instalatiilor din domeniul ISCIR;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

15. Ordin nr.14/1992 pentru aprobarea normativului privind consumul de combustibil si ulei pentru automobile;
16. H.G 1391/2006(ART.27/2) aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
17. HG 1124/2001 NORMAREA PARCULUI AUTO SI A CONSUMULUI DE CARBURANTI msf.
18. Ordin nr. 863 din 02/07/2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții"
19. Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții:
20. Legea nr 10 / 1995, Calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare
21. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, cu completările și modificările ulterioare;
22. HG nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora; cu modificările și completările ulterioare;
23. OG nr.20/1994, cu completările și modificările ulterioare, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;
24. legea 153/2011 privind măsuri de creștere a calitatii arhitectural-ambientale a clădirilor.
25. Norme Metodologice din 13 aprilie 1998 privind conținutul - cadru de organizare a licitațiilor, prezentare a ofertelor, adjudecare, contractare și decontare a executiei lucrărilor (Ordinul 34/1998)
26. LEGE nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice (la data 15-iul-1994 Actul modificat de Art. 1, punctul 1. din Legea 54/1994)
27. HOTARARE nr. 2230 din 8 decembrie 1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizatiilor socialiste
28. ORDIN nr. 3512 din 27 noiembrie 2008 privind documentele financiar-contabile
29. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securitatii și sanatatii în munca, cu modificările și completările ulterioare;
30. ORDIN nr. 809 din 25 iunie 2009 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor Ministerului Sănătății.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului: INSPECTOR DE SPECIALITATE IA

1. Intocmeste și transmite lunar la Ministerul Sănătății, monitorizarea cheltuielilor cu investițiile, pe parcursul derulării programului de investiții, (bugetul de stat/ venituri proprii) pentru spitalele din subordinea ASSMB, precum și monitorizarea investițiilor DSPMB;

2. Asigura derularea planului de investiții alocat de MS cu privire la aparatura medicală/ reparatii capitale, repartizate spitalelor din subordinea ASSMB; asigura solicitarea și primirea tuturor actelor ce însoțesc cererile de finanțare de la ASSMB și întocmeste cererile de finanțare către MS; semnează propunerea, angajamentul de plată și ordonantarea pentru capitolul Transferuri de capital- aparatura medicală/ reparatii capitale, pentru spitalele din subordinea ASSMB;



Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956,
BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

=====

3. Solicita, verifica, centralizeaza datele in vederea intocmirii proiectului de buget pentru anul urmator (anii urmatori) la capitolul investitii, atat pentru spitalele din subordinea ASSMB (in baza propunerilor de la ASSMB), cat si pentru DSPMB (in baza propunerilor serviciilor, laboratoarelor), si asigura transmiterea acestuia la MS, insotit de notele fundamentare intocmite conform legislatia in vigoare.
4. Indruma din punct de vedere metodologic ASSMB, pe parcursul derularii programului de investitii aprobat de MS, beneficiare fiind unitatile sanitare din administratia publica locala;
5. Asigura derularea contractelor de reparatii la constructii si instalatii necesar a fi efectuate in imobilele DSPMB; verifica devizele, situatiile de lucrari; organizeaza receptia lucrarilor de reparatii, la terminarea lucrarilor si apoi receptia finala;
6. Urmareste derularea contractului de prestari servicii constructii si instalatii pentru cladirile in care isi desfasoara activitatea compartimentele DSPMB;
7. Urmareste derularea contractului de "prestari servicii centrale termice" contract incheiat de DSPMB, pentru cladirile in care institutia are centrale termice proprii.
8. Intocmeste documentele necesare in vederea obtinerii, la termen, a autorizatiei ISCIR, la termenele scadente, pentru centralele termice situate in cladirile DSPMB;
9. Asigura intocmirea actelor solicitate de MS cu privire la patrimoniul- bunurile imobile(constructii si terenuri) aflate in domeniul public al statului;
10. Intocmeste situatia privind eliberarea garantiei de buna executie, in baza proceselor verbale de receptie la terminarea lucrarilor sau de receptie finala, pentru lucrarile de reparatii curente executate in cladirile DSPMB.
11. Monitorizeaza si realizeaza activitatea cadastrala a patrimoniului reprezentat de terenuri si constructii detinute;
12. Urmareste si asigura intocmirea documentatiei de actualizare a inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului(constructii si terenuri- conform anexa 15 din HG 1705/ 2006) si depunerea acesteia la MS;
13. Urmareste comportarea in timp a constructiilor din administrarea DSPMB, asa cum sunt evidentiate in HG nr.1705/2006;
Tine evidenta tuturor interventiilor –reparatiilor efectuate in timp asupra constructiilor DSPMB;
14. Asigura documentele necesare in vederea efectuarii evaluarii imobilelor (cladiri si terenuri), prin furnizor de prestari servicii;
15. Intocmeste propunerile privind "planul achizitii" anual, aferent serviciului Administrativ-Mentenananta, pe care, dupa aprobarea conducerii il depune la Serviciul Achizitii. Intocmeste propunerile de actualizare si il inainteaza compartimentului de specialitate.
16. Verifica legalitatea, regularitatea si realitatea datelor din facturile si actele insotitoare referitoare la contractele pe care le urmareste si semneaza urmand a le prezenta sefului de serviciu in vederea



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

=====

derularii operatiunii de lichidare a cheltuielilor (“bun de plata”), apoi depune actele la Biroul Contabilitate;

17. Indeplineste alte atributii stabilite prin dispozitie de catre conducerea entitatii;

18. Executa orice alta sarcina de serviciu data de seful ierarhic, conform competentei profesionale;

19. Obligatii si responsabilitati:

a) utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

.e) aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

20. Respecta cu strictete normele PSI.

21. Respecta si aplica prevederile documentatiei sistemului de control intern managerial.