



# Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,

Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562

e-mail: [sjuneamt@sjuneamt.ro](mailto:sjuneamt@sjuneamt.ro)

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 11201 din 17.11.2021.

## ANUNT

Avand in vedere:

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade si trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual in sectorul bugetar cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;

Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Neamt si al institutiilor si serviciilor publice de interes judetean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamt nr. 8562 din 13.04.2021 pentru aprobarea postului din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr.40/15.03.2021 privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamt.

Spitalul Judetean de Urgenta Piatra Neamt organizeaza in data de **16.12.2021, ora 10<sup>00</sup>** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post vacant de portar (G) in cadrul serv. Administrativ**

### 1. Conditile generale de participare la concurs:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European și domiciliul în Romania;
- b) cunoaște limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea
- h) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii.

## 2. Conditii specifice de participare la concurs

- diplomă de absolvire a scolii generale;
- certificat de calificare profesionala pentru exercitarea profesiei de agent paza
- atestat privind absolvirea cursului de calificare profesionala pentru exercitarea profesiei de agent de securitate (paza)
- fara vechime

Concursul va consta în sustinerea unei **probe scrise, proba practica si interviu**

### Calendarul desfasurarii concursului:

Dosarele de inscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al institutiei pana la data de **07.12.2021, ora 13<sup>00</sup>**.

Rezultatul selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza pe site-ul Spitalului si la avizierul unitatii in termen de **doua zile lucratoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisa va avea loc in data de **16.12.2021 ora 10<sup>00</sup>** la sediul Clubului din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei si locatiei desfasurarii concursului se va afisa la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa a concursului numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

**Proba practica va avea loc in data de 20.12.2021, ora 10<sup>00</sup> iar interviul va avea loc in data de 22.12.2021 ora 10<sup>00</sup>.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt.

Contestatiile privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului, se pot depune in termen de cel mult o zi lucratoare da la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise si a interviului se face prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului unitatii (formular de la Serviciul RUONS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de nastere, casatorie dupa caz;
- d) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
- e) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverința care sa ateste vechimea in munca, în meserie si/sau în specialitatea studiilor pana la data de 31.12.2010 in copie ;
- f) extras din aplicatia REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT” (de la data de 01.08.2011 pana in prezent), semnat si stampilat de angajator, in copie si ADEVERINTELE care atesta vechimea in munca/specialitate (de la data de 01.01.2011 pana in prezent) in copie;
- g) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;

h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

i) curriculum vitae;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. g), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c), d), e), f) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Candidatii vor fi declarati admisi in functie de punctajul final (media aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa, proba practica si interviu).

Prezentarea la post se face in termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

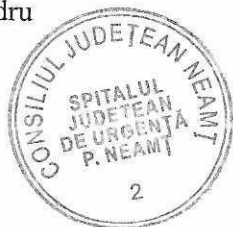
Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexam tematica , bibliografia pentru concurs si fisa postului.

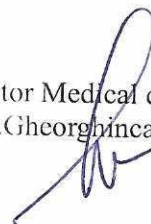
Anuntul a fost publicat in Monitorul Oficial - Partea a -III- a din data de **22.11.2021**.

Informatii suplimentare se pot obtine la Serviciul Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 si pe site-ul unitatii [www.sjuncamt.ro](http://www.sjuncamt.ro)

Manager,  
ec. Filimon Alexandru



Director Medical cu atributii,  
dr. Gheorghinca Stefan



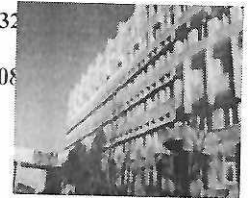
Director Ingrijiri ,  
as. Scurtu Mihaiela



# Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț



Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,  
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-02332  
e-mail: [sjuneamt@sjuneamt.ro](mailto:sjuneamt@sjuneamt.ro)  
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 2408  
C.I.F. 2613362



APROBAT,  
MANAGER  
EC. FILIMON ALEXANDRU




## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante de  
portar - guard - serv. administrativ

1. Legea nr. 333/2003, republicată, modificată prin Legea nr.56/2015 și Legea nr.257/2015, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
  - Cap. II - Secțiunea a -2 - a - Paza proprie;
  - Cap. IV - Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției - Secțiunea 1: Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției;
  - Cap. VI – Secțiunea 1 – Atribuțiile personalului de pază.
2. Hotărârea nr. 301 din 11.04.2012, publicată în M.O., Partea I nr. 335 din 17.05.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată.
  - Cap. III – Secțiunea a -2 – a – Dotarea și folosirea însemnelor și a mijloacelor de apărare;
  - Anexa 2 - Documentele specifice executării și evidențierii serviciului de pază prin forțe și mijloace civile și modelele acestora.
3. Ordin nr. 1365 din 25.06.2008, publicat în M.O. nr. 608 din 15.08.2008, privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în unitățile sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății Publice.
4. Legea nr. 319 din 14.06.2006, publicată în M.O. Partea I nr. 646 din 26.07.2006, Legea securității și sănătății în muncă, actualizată.
  - Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor- art. 22 și 23
5. Legea nr. 307/2006 republicată, act modificator Legea 203/2018, privind apărarea împotriva incendiilor.
  - Obligațiile salariaților – art. 22.

Verificat legislație,

Întocmit,  
Șef serv. Administrativ  
c.j. Gafița Lușica

	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 1/5

APROBAT,  
MANAGER  
EC. FILIMON ALEXANDRU



### FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA.....  
COD COR.....



TITULAR POST :


FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: **PORTAR (GUARD)**

LOC MUNCA: Serv. Administrativ

GRADUL PROFESIONAL :

NIVELUL POSTULUI:

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Șef serv Administrativ c.j. Gafița Lucica				Manager Ec. Filimon Alexandru	

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 2/5

**Exemplar nr:**

### 1. CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : generale

1.2 vechime :

1.3 alte cerințe specifice : Atestat pentru exercitarea profesiei de Agent pază si ordine  
Fără antecedente penale (cazierul)

### 2. RELAȚII:

2.1 Relații ierarhice: subordonat: Șefului serv. Administrativ/ Manager

2.2 Relații de colaborare: Personalul serv. Administrativ, toate secțiile și compartimentele SJU Piatra Neamț, în scopul realizării sarcinilor de serviciu .

### 3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul serviciului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: ture de 12/24 ore sau 8 ore/zi în funcție de situație.

### 4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

#### 4.1 Atribuții specifice:

Salariatul este obligat sa cunoasca si sa respecte indatoriile ce-i revin, fiind direct raspunzator pentru paza si integritatea obiectelor, bunurilor si valorilor incredintate .

În timpul serviciului salariatul este obligat :

Să cunoasca locurile si punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejudicii Spitalului Judetean de Urgentă Neamț;

Sa pazeasca obiectivul, bunurile si valorile nominalizate in planul de paza si sa asigure integritatea acestora;

să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;  
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 făptuitor, 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;

să încunoștințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;

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;

să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;

să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;

să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;

să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție cu care este dotat și să facă uz de acestea numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 3/5

să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului;  
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 șefii ierarhici despre aceasta;  
să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;  
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;  
să respecte consemnul general și particular al postului.

Sa nu pretinda si sa nu primeasca foloase materiale sau banesti necuvenite, sa nu-si creeze relatii in randul salariatilor spitalului si sa nu desfasoare activitati care prin natura lor ar aduce prejudicii morale sau materiale Spitalului Judetean de Urgenta Neamt;

La intrarea in serviciu verifica starea si integritatea altor mijloace de paza instalate precum si mijloacele din dotarea postului si retine orice alte modificari survenite in postul de paza;

Sa dea dovada de vigilență si spirit de raspundere in timpul exercitarii serviciului respectand indatoririle ce ii revin conform legislatiei in vigoare, consemnul general si particular al postului;

In cazul unor evenimente care depasesc puterea sa de interventie , anunta conducerea unitatii si politia sau jandarmieria la numarul unic de urgenta 112;

Nu paraseste raza postului decat cu inlocuitor si numai cu aprobarea sefului de tură, si /sau a împuternicitului cu paza ;

Primește si preda serviciul de paza numai pe baza de proces verbal;

Nu permite accesul in obiectiv a persoanelor aflate in stare de ebrietate;

Prezinta factorilor de control toate registrele care privesc serviciul de paza la solicitarea acestora;

Pentru evenimentele importante intocmeste raportul de eveniment in care va descrie situatia ivita , masurile luate si persoanele anuntate;

Mentine ordinea si curatenia in perimetrul postului de paza asigurat;

Comunicarea se realizeaza telefonic cu agentii de paza din celelalte posturi si persoana desemnata de SJU Neamt pentru coordonarea serviciului cu paza;

#### INTERDICTII

Este interzis :

Sa incredinteze altei persoane bunurile din dotare;

Sa doarma sau sa incredinteze paza altei persoane;

Sa paraseasca postul inainte de terminarea orelor de paza si a efectuării schimbului;

Sa plece din obiectiv fara sa intocmeasca proces verbal de predare a postului;

Consumul de bauturi alcoolice sau prezenta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice;

Sa angajeze discutii cu alte persoane in afara celor impuse de natura serviciului;

Sa incurajeze si / sau sa practice solicitarea de foloase necuvenite, mita, relatii neprincipiale cu salariatii sau vizitatorii unității, precum si alte acte si fapte de natura sa prejudicieze buna desfasurare a serviciului de paza si care pot prejudicia imaginea Spitalului Judetean de Urgenta Neamt;

#### 4.2 Atribuții generale:

1. își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
2. folosește în mod rațional echipamentele și materialele necesare în procesul muncii fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiune sa ;
3. să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în incinta unității;
4. față de ceilalți salariați să adopte o conduită cuviincioasă, de respect ;
5. răspunde de executarea operațiilor efectuate respectând toate indicațiile și măsurile, astfel încât rezultatul operațiunii respective să corespundă cerințelor solicitate ;
6. respectă prevederile Regulamentului intern și a Regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
7. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 4/5

- continuă și conform cerințelor postului ;
8. respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
  9. utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
  10. execută orice alte dispoziții date de șefii ierarhici, în limita competențelor sale;
  11. Răspunde disciplinar pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

#### 4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă :

1. Salariatul are ca atribuții aceea de a cunoaște și a respecta cu strictețe prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii sănătății și securității în muncă (H.G. nr. 1425/2006), precum și a Instrucțiunilor proprii pentru sanătate și securitate în muncă aferente postului ocupat. De asemenea, este obligat să cunoască și să aplice prevederile Ordinului 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, precum și ale celorlalte acte normative în domeniul PSI și situațiilor de urgență.
2. Salariatul își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului și a superiorilor direcți, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
3. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alineatul precedent, salariatul are următoarele obligații:
  - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
  - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
  - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
  - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora; să își însușească și să respecte prevederile legislației privind PSI / situațiile de urgență
  - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

#### 4.4 Atributii privind situatii de urgenta / prevenire si stingere incendii

1. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
2. Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
3. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
4. Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu,



	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 5/5

- precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
5. Sa 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;
  6. Sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
  7. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

#### 4.5. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- 1 respectă procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
- 2 respectă procedurile operaționale ale SMC;
- 3 respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/serviciu / birou / compartiment în parte;
- 4 furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

#### 5. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE:

- 1.cunoștințe și experiența privind Legea 333 / 08.07.2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- 2.complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
3. judecata și impactul deciziilor în caz de atac al obiectivului;
- 4.relațiile cu publicul, colegii și conducerea unității;
- 5.calitatea relațiilor cu colegii, calitatea prestării serviciului, corectitudinea datelor raportate.

#### 6. SALARIZARE:

- 6.1. Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- 6.2. Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

#### 7. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

*Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura: .....

Data: