



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

pentru ocupare a 3 posturi vacante de Muncitori calificati la Formatia de Lucru, in cadrul Serviciul Tehnic, dupa cum urmeaza:

- 1 post de muncitor calificat (foclist), pozitia 390;
- 1 post de muncitor calificat (foclist), pozitia 402;
- 1 post de muncitor calificat (foclist), pozitia 420;

Concursul pentru ocuparea acestor posturi de executie vacante, consta din urmatoarele probe:

- Proba scrisa (03.02.2022, ora 10:00)
- Interviu (09.02.2022, ora 10:00).

Inscrierile se pot face pana pe data de 26.01.2022, ora 15:00, la Serviciul Resurse Umane, Încadrări, Evidență Informatizată Salariați – Rectoratul U.M.F. „Carol Davila”, str. Dionisie Lupu nr.37, sect.2, Bucuresti.

Taxa de participare la concurs: 100 lei.

Concursul se va desfasura la sediul Facultatii de Farmacie, din str. Traian Vuia nr. 6, sect. 2, Bucuresti.

Telefon informatii suplimentare pentru concurs: 0749 099 869.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel **JINGA**

DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL
PTR. OCUPAREA POSTURILOR DE MUNCITOR (FOCHIST)

1. Cerere de înscriere la concurs (tipizat Directia RUNOS);
2. Copia actului de identitate;
3. Chitanta taxa înscriere concurs;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
5. Carnetul de muncă si/sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, **în copie;**
6. Cazier judiciar (in original);
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate (in original);
8. Curriculum vitae;
9. OPIS;

Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul.

Documentele solicitate se depun la Rectorat UMF “Carol Davila”
Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, pana pe data 26.01.2022.



Publicare la MO in data de 11.01.2022

CALENDAR CONCURS

pentru ocuparea a 3 posturilor vacante de muncitor (foclist)

- 12.01.2022 - 26.01.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- 27.01.2022 - **SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 28.01.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 31.01.2022 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 01.02.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare si afisare, pana la ora 16⁰⁰
- 03.02.2022 – **PROBA SCRISA ora 10⁰⁰**
- 04.02.2022 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 07.02.2022 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 08.02.2022– SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare, pana la ora 16⁰⁰
- 09.02.2022 – **INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 10.02.2022 – AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 11.02.2022 – DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 14.02.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si afisare, pana la ora 16⁰⁰



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**

ISO 9001:2015



Organizational
Quality Management System
Certified
ISO 9001
Certificate 7267 G

I. Condiții de participare fochist

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) studii minime: scoala profesionala/liceu/ curs calificare
- e) certificat calificare de fochist;
- f) autorizat ISCIR
- g) experienta în domeniu: minim 1an ;
- h) vechime în muncă: minim 5 ani;

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcarol Davila.ro



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Direcția Generală Administrativă

Tel: 021.318.07.21/22 – int. 160

Tel: 021.318.07.28.

BIBLIOGRAFIE fochist

1. Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune.
 2. Prescripția tehnică PT A1/2010 Aparate de încălzit alimentate cu combustibil solid, lichid sau gazos cu puteri nominale mai mici de 400 kW.
 7. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Proba practica de lucru

Direcția Generală Administrativă

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



TEMATICA angajare muncitor fochist

1. Clasificarea și autorizarea fochiștilor,
2. Partile principale ale unui cazan,
3. Clasificarea cazanelor,
4. Supravegherea cazanelor și organizarea salii cazanelor,
5. Obligațiile și responsabilitățile personalului de deservire – fochistul.
6. Evidența exploatării cazanelor;
7. Obligații privind securitatea și sănătatea în muncă,



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 4.087
din 21 decembrie 2021

Avand in vedere referatul nr. 34.360/07.12.2021, privind scoaterea la concurs a 3 posturi contractuale de executie vacante de muncitor calificat (fochist) la Formatia de Lucru, in cadrul Direcției Tehnic-Investitii;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia de concurs pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea a 3 posturi contractuale de executie vacante de muncitor calificat (fochist) la Formatia de Lucru, in cadrul Direcției Tehnic-Investitii.

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Director Tehnic - Investitii Dirstaru Eugen Gabriel

Membri: Sef Serviciu Chirita Ion Adrian
Sef Serviciu Midus Radu Florin

Secretar comisie: Adm. financiar Cornila Daniela – Domnica

M membru supleant: Sef Serviciu Vintilescu Bogdan

Art.3 – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel **JINGA**

Director RUNOS
Ec. Cornelia **LUPU**

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. Juridic Raluca **GAVRILA**



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 4.088
din 21 decembrie 2021

Avand in vedere referatul nr. 34.360/07.12.2021, privind scoaterea la concurs a 3 posturi contractuale de executie vacante de muncitor calificat (fochist) la Formatia de Lucru, in cadrul Direcției Tehnic-Investitii;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286 / 2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia de solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea a 3 posturi contractuale de executie vacante de muncitor calificat (fochist) la Formatia de Lucru, in cadrul Direcției Tehnic-Investitii.

Art.2 – Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor este urmatoarea:

Presedinte: Adm. financiar Sarivan Florian-Alexandru

Membri: Adm. financiar Nicolae Luminita-Marina
Adm. financiar Sandu Ion

Secretar comisie: Adm. financiar Cornila Daniela – Domnica

Art.3 – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Cornelia LUPU

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. Juridic Raluca GAVRILA

**FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE CAROL DAVILA BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
DIRECȚIA TEHNIC INVESTIȚII**

**APROBAT
Rector**

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: **Fochist**

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: **studii medii.**

Funcție de: **execuție**

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului*):

Deservirea și supravegherea cazanelor din centralele termice în timpul exploatării, ca personal autorizat, în conformitate cu PT C9-2010 elaborată de ISCIR, în vederea asigurării cu apă caldă și căldură a imobilelor aparținând UMF "Carol Davila" București.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate: **scoală profesională/liceu/curs calificare**

Perfecționări (specializări): **Autorizație ISCIR.**

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) _____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere):

Experiența necesară executării sarcinilor postului: **1 an.**

Dificultatea sarcinilor postului: **medie.**

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză, cunoașterea tehnologiilor specifice, rapiditate în realizarea sarcinilor, lucru în echipă.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) _____

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Atribuții *):

- asigură funcționarea optimă a cazanelor în vederea economisirii de combustibil, respectând consumul planificat;
- verifică săptămânal etanșeitățile cazanelor în scopul depistării eventualelor scăpări de gaze;
- urmărește modul de funcționare al centralei termice constatând eventualele defecțiuni apărute;
- înscrie în registrul de exploatare a instalației defecțiunile de orice natură, anunțând Serviciul Tehnic;
- asigură aerisirea și curățenia permanentă a sălii cazanelor;

- răspunde solicitărilor în cazul intervențiilor de urgență apărute în afara programului de lucru, în zilele nelucrătoare și sărbători legale;
- împreună cu instalatorul de serviciu, asigură funcționarea corespunzătoare a echipamentelor și instalațiilor aferente centralelor termice și stațiilor de hidrofor;
- deficiențele ce nu pot fi rezolvate sunt raportate ierarhic în mod prompt și corect;
- nu are voie să părăsească locul de muncă în timpul funcționării cazanelor;
- predă schimbului următor instalația în bună stare de funcționare, prin proces-verbal de predare-primire;
- îndeplinește și alte sarcini trasate de șefii ierarhici superiori.

Limite de competență *)

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern: de subordonare: Director Tehnic Investiții, Director General Administrativ, Șef serviciu

NOTA:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I., și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respecta dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

Nume și prenume:

Funcția de conducere: Director Tehnic Investiții

Semnătura _____

Data _____

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____
din data _____

Titularul postului _____

Data _____

Semnătura titularului: _____

Vizat,
Direcția RUNOS