



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENȚA "SF. IOAN"

SPITALUL CLINIC DE URGENȚA "SF. IOAN" BUCUREȘTI	
INTRARE	Nr. 14452
IEȘIRE	
Zilă 20	Luna 08 An 2025

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70

www.slib.ro

ANMCS

unitate afiliată în
SUPRAVEGHEREA

Autoritate Națională de Management al Calității în Sănătate

ANUNȚ

Spitalul Clinic de Urgență "Sf Ioan" București organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcțiilor contractuale, de execuție, în conformitate cu prevederile HG 1336/2022:

-1 post vacant Muncitor Calificat IV – Frizer - Serviciul Administrativ - Tehnic

Art. 15. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

-nivelul studiilor: școală generală, diplomă sau certificat de calificare în meseria de frizer;

-vechimea necesară ocupării postului : nu e cazul

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 35. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente în original și copii:

- * a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 HG 1.336/2022;
- b) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) certificat de naștere și certificat de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) documentele care atestă 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;
- e) carnetul de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date

Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

- i) **curriculum vitae, model comun European**- semnat

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul pentru posturile vacante se va organiza conform calendarului urmator:

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de *10 zile de la afișare*, la site-ul instituției.

PROCEDURA CONCURS	DATA	ORA
ÎNSCRIERE CONCURS	01.09.2025-12.09.2025	14.00
AFIȘARE selecție dosare	15.09.2025	
DEPUNERE CONTESTAȚII DOSARE CONCURS	16.09.2025	
AFIȘARE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII DOSARE CONCURS	17.09.2025	
PROBA SCRISĂ*	18.09.2025	8.00
AFIȘARE REZULTATE PROBA SCRISĂ	19.09.2025	
DEPUNERE CONTESTAȚII PROBA SCRISĂ	22.09.2025	
AFIȘARE REZULTATE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII PROBĂ SCRISĂ	23.09.2025	
PROBA PRACTICĂ / INTERVIU**	24.09.2025	08.00
AFIȘARE REZULTATE PROBA INTERVIULUI / PRACTICĂ	25.09.2025	

DEPUNERE CONTESTAȚII PROBĂ INTERVIU / PRACTICĂ	26.09.2025	
AFIȘARE REZULTATE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII PROBĂ INTERVIU / PRACTICĂ	29.09.2025	
AFIȘARE REZULTATE FINALE	30.09.2025	

În situația în care vor surveni modificări ale calendarului de concurs sau a locului de desfășurare a probelor, acestea se vor comunica în timp util candidaților înscriși, la avizierul și pe website-ul spitalului.

Detalii privind tematica și bibliografia sunt disponibile accesând pagina oficială www.sfib.ro

*Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” din București, Strada Vitan Bârzești nr 13 , sector 4, sau la nr. de telefon : **0769000529**- Serviciul RUNOS*

MANAGER
ROBERT AGAFITEI



ȘEF SERVICIU RUNOS

EMILIA TEODORESCU

Întocmit,
Alexandrina Gavrilă



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL . 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfib.ro



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE FRIZER IV

Bibliografie:

- OMS 1136/27.06.2007 privind aprobarea normelor de igiena.
- Legea nr.447/08.11.2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice - cap.II Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual, art.7.
- PO EPI 12 Spalarea si dezinfectia igienica a mainilor.
- Ghid privind aplicarea normelor de igiena in unitatile de furnizare a serviciilor de igiena personala si estetica umana din cooperatia mestesugareasca.
- H.G. nr.1146/2006 privind cerintele minime de Securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca.
- H.G.nr 1048/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.

Tematica :

1. Norme generale de igiena.
2. Norme generale de conduita profesionala.
3. Norme specifice de igiena referitoare la frizerie si barbierit.
4. Utilizarea echipamentelor de munca si a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca.

Sef Serv.Administrativ-Tehnic
Ref. Corneliu Grigoras

SPITALUL CLINIC DE URGENTA SFANTUL IOAN

**APROBAT
MANAGER**

FISA POST

1. Titularul postului:

2. Denumirea postului: Muncitor Calificat IV-Frizer

3. Locul de munca: Serviciul Administrativ-Tehnic

4. Scopul postului: Asigura barbieritului si tunsul pacientilor

5. Caracterul postului: De executie

6. Relatii:

- Ierarhice : se subordoneaza Sef Serviciu Administrativ-Tehnic si Director de Ingrijiri
- De colaborare : cu ceilalti colegi din cadrul serv. Administrativ-Tehnic si/sau din sectiile/compartimentele spitalului.

7. Descrierea postului (atributiuni generale):

- Scopul general al postului: asigura igiena pacientilor prin barbierit, tuns, si toate activitatile conexe barbieritului si tunsului.

8. Obiectivele postului:

- Executarea de lucrari de remediere a defectiunilor de la instalatii si utilaje in limita prevederilor fisei tehnice ale acestora.

9. Descrierea activitatilor corespunzatoare postului (atributii specifice):

- frizerul trebuie sa modeleze, sa ajusteze si sa intretina barba si parul pacientilor din toate zonele corpului.
- barbieritul, spalatul parului in functie de operatie
- uscarea parului si a barbii, ajustarea lor
- taierea barbii
- samponare si aplicarea de balsamuri
- uscarea parului si a barbii
- toate operatiile vor fi efectuate in functie de necesitate
- la solicitarea personalului medical, frizerul are obligatia de a vizita toate saloanele cu paturi pentru a verifica necesitatea intretinerii igienei parului sau a barbii in colaborare cu infirmiera de salon si personalul medical
- asigura serviciul la Blocul Operator si ATI

10. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI.

- 1) Fiecare angajat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul institutiei, astfel încât sa nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- 2) Să comunice imediat angajatorului si/sau angajaților desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

- 3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- 4) 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 munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 5) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- 6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- 7) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator, responsabil PSI, după caz;
- 8) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 10) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- 11) Să 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;
- 12) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 13) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 14) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 15) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 16) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- 17) Să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe stupefiante în timpul lucrului.

11.Privind regulamentele:

-Respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Spitalului

-Respecta procedurile de lucru generale specifice locului de munca (programul de lucru, întocmirea raportului de tură(unde vor fi evidențiate problemele care au apărut pe tură și dacă au fost soluționate sau nu, eventual predate schimbului următor, etc)

Nu are voie să părăsească locul de munca fără acordul șefului ierarhic.

Nu are voie să părăsească locul de munca până la sosirea schimbului dacă lucrează în schimburi.

12.Condițiile de lucru ale postului:

-program de lucru de 8 ore/zi și suplimentar când este nevoie conform codului muncii.

-condiții de formare profesională: Participa la diverse cursuri de instruire pe linie profesională (dacă este cazul).

13. Delegare (inlocuitori, sarcini delegate):

Inlocuieste pe: Alt frizer
Este inlocuit de: Alt frizer

14. Indicatori de performanta:

-Prestarea serviciilor fara a avea reclamatii din partea pacientilor sau a personalului medical

15. Perioada de evaluare a performantelor:

Anual, prin intocmirea caracterizarilor si aprecierilor de munca.

16. Specificatiile postului:

- Nivelul studiilor: Minim 8 clase sau profesionale de specialitate;
- Calificari /specializari necesare: Participa la diverse cursuri de instruire pe linie profesionala (daca este cazul)
- Competentele postului (pachet de competente): cunostinte tehnice necesare postului, corectitudine; obiectivitate; energie; rezistenta la efort si stres; capacitate de prevedere a situatiilor deosebite ; echilibru psihic si emotional; capacitatea de invatare, responsabilitate; viteza de reactie si capacitate de a lua decizii;

17. Experienta de lucru necesara (vechimea in specialitatea ceruta de post) :

- Minim 3 ani experienta

Raspunde material, civil sau penal de orice forma de paguba sau prejudiciu in caz de culpa sau vinovatie dovedita cu material probator.

Prezenta fisa de post se actualizeaza ori de cate ori este necesar

Intocmit,
SEF SERV. ADMINISTRATIV-TEHNIC
Ref. Corneliu Grigoras

Luat la cunostiinta de catre ocupantul postului:

Frizer:

Data: