

## Anunț de recrutare a personalului

- I. Denumirea și sediul instituției organizatoare a concursului;**  
Instituția Medico-Sanitară Publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească, mun. Chișinău, str. Constantin Vârnăv, 16.
- II. Denumirea postului pentru care se organizează concursul:**  
**Șef/șefă Serviciu securitatea muncii și protecție civilă**
- III. La concurs pot candida persoanele care îndeplinesc următoarele condiții generale și specifice:**

### Condiții generale:

1. Au cetățenia Republicii Moldova;
2. Au cetățenia altor state, domiciliu și permis de lucru în Republica Moldova;
3. Cunosc limba română scris și vorbit;
4. Sunt în capacitate deplină de exercițiu;
5. Au starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de instituțiile abilitate;
6. Nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, incompatibilă cu exercitarea funcției;
7. Îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul respectiv;
8. Îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea postului scos la concurs și vechime în muncă de cel puțin 5 ani.

### Condițiile specifice (Calificări profesionale)

#### **Studii:**

- superioare de licență;
- cursul de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător nivelului doi de pregătire.

**Experiența profesională:** 5 ani în domeniul securității și sănătății în muncă.

#### **Cunoștințe:**

1. Cunoașterea actelor legislative și normative în domeniul securității și sănătății în muncă.
2. Cunoașterea metodelor de evaluare a riscurilor;
3. Cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de personal, precum și a practicilor pozitive naționale și de peste hotare în domeniu;
4. Cunoștințe fundamentale ale standardelor de comportament etic;
5. Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet;
6. Posedarea limbii române. Cunoașterea altor limbi de circulație internațională constituie un avantaj.

***Conținutul dosarului de participare la concurs:***

1. Cerere de înscriere la concurs, (anexa nr. 1);
2. Copia actului de identitate;
3. Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau instruiți;
4. Copie conformă cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;
5. Declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, (anexa nr. 2);
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
7. Curriculum vitae;
8. Copie a certificatului de căsătorie sau copii după documente care atestă schimbarea numelui în cazul în care candidatul și-a schimbat numele;
9. Referință.

**Notă:** Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora.

***IV. Data limită de depunere a dosarului:***

24 noiembrie 2025 inclusiv.

***V. Modalitatea de prezentare a dosarului (direct sau prin email);***

Candidații depun documentele *personal sau e-mail* (cu condiția că candidații vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare).

***VI. Numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea dosarelor.***

- 1) Telefon de contact: 022-025-915.
- 2) Adresa electronică: [svetlana.teleman@ambulanta.md](mailto:svetlana.teleman@ambulanta.md)
- 3) Adresa poștală: MD 2025, mun. Chișinău, str. Constantin Vârnăv, 16, biroul nr. 202.
- 4) Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea dosarelor–Svetlana Teleman.

## ***VII. Bibliografie***

- 1) Legea ocrotirii sănătății nr. 411 din 28.03.1995, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Legea securității și sănătății în muncă nr. 186 din 10.07.2008, cu modificările și completările ulterioare.
- 3) Legea nr. 271 din 09.11.1994 cu privire la protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare.
- 4) Hotărârea Guvernului RM nr. 353 din 05.05.2010 cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- 5) Hotărârea Guvernului RM nr. 1361 din 22.12.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de cercetare a accidentelor de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- 6) Hotărârea Guvernului RM nr. 1487 din 31.12.2004 cu privire la aprobarea Listei - tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare, cu modificările și completările ulterioare.
- 7) Hotărârea Guvernului RM nr. 1335 din 10.10.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, cu modificările și completările ulterioare.
- 8) Hotărârea Guvernului RM nr. nr. 1079 din 27.12.2023 cu privire la examenele medicale profilactice obligatorii ale lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.
- 9) Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 95 din 05.02.2009, cu modificările și completările ulterioare.
- 10) Ordinul Ministerul Sănătății nr. 245 din 16 martie 2022 cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a conducătorilor de subdiviziuni în cadrul prestatorilor publici de servicii medicale.
- 11) Actele legislative și normative (standarde, ordine, programe, etc.) ce țin de domeniul securității, sănătății în muncă și protecției civile.
- 12) Fișa de post pentru funcția de șef/șefă Serviciu securitatea muncii și protecție civilă (anexa nr. 3).

Anexa nr. 1

Comisia de concurs pentru selectarea  
candidaților la funcțiile vacante din  
IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_, rog să mi se accepte dosarul  
pentru a participa la concursul de selectare a candidaților la funcția de ***Șef/șefă Serviciu  
securitatea muncii și protecție civilă.***

\_\_\_\_\_ 2025

\_\_\_\_\_

semnătura

Anexă :

- |                                                                                                                                                  |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Copia actului de identitate;                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 2. Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau instruiți;                                        | <input type="checkbox"/> |
| 3. Copie conformă cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;           | <input type="checkbox"/> |
| 4. Declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;                  | <input type="checkbox"/> |
| 5. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| 6. Curriculum vitae;                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| 7. Copie a certificatului de căsătorie sau copii după documente care atestă schimbarea numelui în cazul în care candidatul și-a schimbat numele; | <input type="checkbox"/> |
| 8. Referință                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |

Telefon de contact \_\_\_\_\_

Comisia de concurs pentru selectarea  
candidaților la funcțiile vacante din  
IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_, prin prezenta, declar pe propria  
răspundere că nu am antecedente penale care să mă facă incompatibil cu funcția pentru  
care candidez – ***Șef/șefă Serviciu securitatea muncii și protecție civilă.***

\_\_\_\_\_ 2025

\_\_\_\_\_  
semnătura

## FIȘA POSTULUI

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>CAPITOLUL I</b><br><b>Dispoziții generale</b> |
|--------------------------------------------------|

- 1.1 Denumirea funcției:** șef/șefă Serviciu securitatea muncii și protecție civilă (Cod CORM-143921).
- 1.2 Scopul general al funcției:** Organizarea și dirijarea serviciului în vederea asigurării securității și sănătății în muncă și protecția civilă a angajaților sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată, prevenirea riscurilor profesionale.
- 1.3 Subdiviziunea:** Serviciul securitatea muncii și protecție civilă.

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <b>CAPITOLUL II</b><br><b>Cerințele funcției față de persoană</b> |
|-------------------------------------------------------------------|

- 2.1 Studii:**
- superioare de licență;
  - cursul de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător nivelului doi de pregătire.
- 2.2 Experiența profesională:** 5 ani în domeniul securității și sănătății în muncă.
- 2.3 Cunoștințe:**
1. Cunoașterea actelor legislative și normative în domeniul securității și sănătății în muncă.
  2. Cunoașterea metodelor de evaluare a riscurilor;
  3. Cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de personal, precum și a practicilor pozitive naționale și de peste hotare în domeniu;
  4. Cunoștințe fundamentale ale standardelor de comportament etic;
  5. Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.
  6. Posedarea limbii române. Cunoașterea altor limbi de circulație internațională constituie un avantaj.
- 2.4 Abilități:** abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.
- 2.5 Atitudini/comportamente:** respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu, responsabilitate, disciplină, rezistență la efort și stres, tendința spre dezvoltare profesională continuă.

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| <b>CAPITOLUL III</b><br><b>Descrierea funcției</b> |
|----------------------------------------------------|

- 3.1 Sarcini de bază:**
1. Dirijarea, supravegherea și controlul activității angajaților serviciului în vederea realizării optime a obiectivelor IMSP CNAMUP în domeniul securității în muncă și protecției civile;
  2. Evaluarea riscurilor privind securitatea și sănătatea angajaților, elaborarea unui plan și a instrucțiunilor de prevenire și protecție, în funcție de activitățile desfășurate;
  3. Elaborarea de instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă, în funcție de particularitățile proceselor de muncă, de numărul angajaților, de riscurile de îmbolnăvire și accidentare;
  4. Verificarea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la prevenirea incidentelor și protecția angajaților;
  5. Îmbunătățirea contextului de muncă pentru angajați raportat la normele de protecție a muncii și asigurarea sănătății.
- 3.2 Atribuții de serviciu și responsabilități:**
1. Are obligația de a respecta și a cere de la subalterni respectarea legislația în vigoare, disciplina muncii și actele normative ce reglementează activitatea Serviciului;

2. Pregătește și verifică materiale pentru instructaj în raport cu legislația în vigoare, specificul instituției și al postului de muncă evaluat;
3. Efectuează instructajul introductiv-general, verifică cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă la categoriile de personal, precum și completarea fișelor personale de instructaj;
4. Organizează și efectuează cursuri de instruire a conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor și reprezentanților lucrătorilor, conform cerințelor minime de nivelul întâi în domeniul securității și sănătății în muncă;
5. Monitorizează realizarea planului de protecție și prevenire, inclusiv alocarea mijloacelor necesare pentru realizarea măsurilor stipulate în plan;
6. Examinează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile lucrătorii desemnați;
7. Asigură comunicarea, cercetarea, evidența, raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale produse, examinează cauzele acestora, elaborează și realizează măsuri de prevenire a unor asemenea incidente;
8. Stabilește atribuțiile și responsabilitățile în domeniul securității și sănătății în muncă și protecția civilă ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
9. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
10. Răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de securitate și igienă a muncii;
11. Respectă confidențialitatea, potrivit legislației în vigoare, a tuturor aspectelor legate de exercitarea atribuțiilor de serviciu, atât în timpul aflării în funcție, cât și după desfacerea contractului individual de muncă;
12. Realizează activitățile privind Controlul Intern Managerial și este responsabil pentru elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale în cadrul subdiviziunii.

### **3.3 Drepturi:**

1. Să propună lichidarea abaterilor constatate privind condițiile de muncă și protecția salariaților în exercitarea atribuțiilor;
2. Să propună sistarea funcționării a atelierelor, a echipamentelor tehnice, precum și sistarea lucrărilor și a proceselor tehnologice în cazul unui pericol iminent de accidentare;
3. Să efectueze controale din punctul de vedere al activității de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, conducătorii direcți ai locurilor de muncă, executanții și celelalte compartimente care contribuie la realizarea securității și igienei muncii;
4. Să facă propuneri și să participe la elaborarea planului de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice, și de altă natură bazat pe evaluarea riscurilor;
5. Să aibă acces liber la toate locurile de muncă/posturile de lucru;
6. Să facă propuneri angajatorului privind sancționarea disciplinară a salariatului care încalcă ordinele, dispozițiile actele legislative și normative de securitate muncii și protecția civilă.

### **3.4 Ponderea ierarhică și relațiile de colaborare:**

1. Șeful Serviciului securitatea muncii și protecție civilă se subordonează Vicedirectorului medical.
2. În cazul absenței titularului funcției de la serviciu, atribuțiile acestuia, la necesitate, vor fi îndeplinite de către un alt salariat, nominalizat prin ordinul conducătorului;
3. Șeful Serviciului în procesul exercitării sarcinilor și atribuțiilor de serviciu colaborează cu Șefii regionali AMU, Direcții, Secții, Servicii și Substații AMU.