



## ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare, după cum urmează:

### INFORMAȚII PRIVIND TIPUL EXAMENULUI DE PROMOVARE

Promovare în treaptă profesională	
Promovare în grad profesional	X
Promovarea într-o funcție cu un nivel de studii superior	
Promovare din gradul de debutant	
Promovare într-o funcție de conducere	

### INFORMAȚII PRIVIND POSTUL PE CARE SE PROMOVEAZĂ

Denumirea postului:	INGINER – Specialist SSM
Cod COR:	226302
Nivelul postului:	DE EXECUȚIE
Grad/treaptă profesional/ă:	IA
Locul de muncă:	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE, COMPARTIMENTUL PREVENIRE ȘI PROTECȚIE ÎN MUNCĂ
Nivel studii:	STUDII SUPERIOARE
Salarizarea:	Salariul de bază se stabilește în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE EXAMEN

- Organizarea și funcționarea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” Timișoara;
  - Obligații generale ale angajatorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și supravegherea sănătății lucrătorilor;
  - Descrierea și cerințele generale ale Standardului 8 - Managementul riscului potrivit Codului controlului intern managerial al entităților publice;
  - Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în munca, Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor;
  - Comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale ;
- Tematica:**
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în munca, pericol grav și iminent și zone cu risc ridicat ;
  - Cerințe minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
  - Protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă;
  - Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent ;
  - Cerințele minime de securitate și sănătate pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă;
  - Servicii interne de prevenire și protecție, lucrători desemnați, organizarea activităților de prevenire și protecție;



- Cerințe minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă;
- Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Cerințe minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive;
- Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- Cerințe minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici;
- Cerințe minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, cu modificările și completările ulterioare.

- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (www.umft.ro)
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (www.umft.ro)
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (www.umft.ro)
- Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale republicată, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare ;

## Bibliografia:



- OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.537/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1093/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate pentru protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1218/2006 privind stabilirea cerințelor minime de securitate și sănătate în muncă pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezența agenților chimici, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare,

## ATRIBUȚIILE POSTULUI PE CARE SE PROMOVEAZĂ

Activități  
specifice:

- a) efectuarea instruirii introductiv-generale privind securitatea și sănătatea în muncă la angajarea tuturor salariaților universității;
- b) efectuează identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- c) elaborează și actualizează Registrul de Riscuri conform Ordinului SGG nr. 600/2018 privind riscurile administrative, operaționale și juridice specifice activității compartimentului (neefectuarea controlului de medicina muncii, neinstruirea personalului, lipsa evaluărilor de risc sau producerea de accidente de muncă);



- d) elaborează , monitorizează și actualizează planului de prevenire și protecție;
- e) împreună cu conducătorii locurilor de muncă elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților, ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și asigură difuzarea acestora după ce au fost aprobate de către conducere;
- f) face propuneri privind atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se stabilesc și se consemnează în fișa postului;
- g) efectuează verificări privind însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
- h) elaborează tematicile pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- i) elaborează programului de instruire-testare la nivelul universității ;
- j) colaborează în vederea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, cu structurile organizatorice ale universității;
- k) ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- l) împreună cu conducătorii locurilor de muncă stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform legislației în vigoare, privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- m) efectuează controale interne la locurile de muncă, cu informarea în scris a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- n) colaborează cu Direcția Tehnică privind evidența echipamentelor de muncă și urmărirea verificărilor periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor legale în vigoare;
- o) face identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru și întocmirea listei interne de dotare, conform prevederilor legale în vigoare;
- p) urmărește întreținerea, manipularea și depozitarea adecvată a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute legislația în vigoare;
- q) participă la cercetarea evenimentelor pe teritoriul universității;
- r) elaborează rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din universitate;
- s) urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- t) colaborează cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- u) colaborează cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea pe teritoriul universității;
- v) urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- w) asigură interfața/legătura cu serviciul extern de medicina muncii;
- x) urmărește realizarea efectuării anuale a controalelor de medicina muncii în colaborare cu serviciul extern de medicina muncii.
- y) participa la gestionarea aspectelor legate de obținere și menținere în termen de valabilitate a autorizației/autorizațiilor de mediu în cadrul UMFVBT, după caz;
- z) asigură implementarea și respectarea prevederilor Legii nr. 132/2010;



- aa) întocmeste documentele legale de evidență, transport și gestiunea deșeurilor;
- bb) întocmeste fișe de caracterizare pentru deșeurile periculoase;
- cc) participă la identificarea, codificarea deșeurilor pe tipuri conform HG 856/2002;
- dd) întocmeste evidența gestiunii deșeurilor;
- ee) propune modalități de valorificare a deșeurilor și asigură monitorizarea și raportarea deșeurilor;
- ff) îndeplinește procedurile legate de gestionarea ambalajelor și deșeurilor de ambalaje
- gg) propune variante de implementare a fluxului gestiunii deșeurilor: metodele de colectare, transport, depozitare, reciclare, incinerare;
- hh) întocmeste documentele necesare planificării activităților de gestionare a deșeurilor; organizarea activității de gestiune a deșeurilor;
- ii) participă la evaluarea activităților în procesul de management al deșeurilor;
- jj) îndeplinește atribuțiile responsabilităților privind gestionarea deșeurilor;

Legat de  
disciplina muncii,  
răspunde de:

- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- adoptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- respectarea legislației muncii, a regulamentului intern și altor reglementări interne.

## COMISIA

**Comisia de  
examinare:**

**Președinte: Dinu Florin, Șef Serviciu S.I.P.P.**

Membru: Adam Elena Daniela, Ing. S.I.P.P.

Membru: Gașpar Mariana-Luminița - Reprezentant al salariaților UMFVBT

Secretar: Birtea Daniela-Simona, ( Direcția Resurse Umane)

**Comisia de  
soluționare a  
contestațiilor:**

**Președinte: Mocanu Marius – Adrian, Director Tehnic**

Membru: Hinț Cristian-Ioan, Consilier juridic

Membru: Buzatu Roxana - Reprezentant al salariaților UMFVBT

Secretar: Birtea Daniela-Simona, ( Direcția Resurse Umane)

## DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise.

**Proba scrisă:**

Constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul și se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativele **ADMIS** sau **RESPINS**.

## CONTESTAȚII

Depunerea și soluționarea contestațiilor se desfășoară conform prevederilor Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzător funcțiilor contractuale din cadrul UMFVBT, disponibil pe pagina de internet [www.umft.ro](http://www.umft.ro).

## CALENDARUL DE EXAMEN

Perioada de depunere a dosarelor:	<b>01.07.2026-14.07.2026</b>
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor:	15.07.2026, ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	15.07.2026, ora 15.00 - 16.07.2026, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor	17.07.2026, ora 10.00
Data susținerii probei de examen (proba scrisă):	<b>20.07.2026, ora 12.00</b> , Camera 61, Căminul 1-2, str. Regimentul 13 Călărași,



	Timișoara
Afișarea rezultatelor probei de examen (proba scrisă):	20.07.2026, ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul examenului:	20.07.2026, ora 15.00-21.07.2026, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul examenului și afișarea rezultatelor finale:	22.07.2026, ora 10.00

Informații suplimentare se obțin la Direcția Resurse Umane a universității, e-mail: [cariere@umft.ro](mailto:cariere@umft.ro), sau telefon: 0256 499 120.