



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
SPITALUL DE RECUPERARE SI BOLI CRONICE VALEA IASULUI
Jud. Argeș, com. Valea Iașului, CP 117795, CIF 4122019
Tel. 0248724431, Fax 0248724430
Email: postmaster@spviasului.ro, Web: www.spviasului.ro



ANUNȚ CONCURS

Spitalul de Recuperare și Boli Cronice Valea Iașului, județul Argeș organizează **concurs/examen** în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, pentru ocuparea a unui post vacant de infirmiera, perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână în cadrul spitalului.

CONDIȚII GENERALE

- 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 adevărinitei 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, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnat/ă 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

CONDITII SPECIFICE:

- Studii – școală generală
- Dovada absolvirii cursului de infirmieră organizat de Ordinul Asistentilor Medicali Genralisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sanatatii –Directia generala resurse umane si certificare

Dosarele de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele acte:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta îndeplinirea conditiilor specifice ale postului, solicitate.
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care să ateste vechimea în munca si în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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,;
- h) 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 3 luni anterior derulării concursului;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) dovada de achitare taxa de concurs

Documentele prevăzute la lit. f) și g) sunt valabile 6 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

La depunerea dosarelor de inscriere candidații au obligația de a prezenta și originalele actelor depuse în copie la dosar, pentru confirmarea “conform cu originalul”.

Dosarele se depun la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului de Recuperare și Boli Cronice Valea Iașului, localitatea Valea Iașului, str. Armand Călinescu nr. 5, județul Argeș, în termen de 10 zile lucrătoare de la apariția anunțului.

Tematica si bibliografie pentru ocuparea postului de infirmieră

TEMATICA PENTRU INFIRMIERA

- Igiena spitalicească (igiena saloanelor, igiena individuală, igiena alimentației): principii generale de îngrijire și aplicarea normelor tehnice de igienă din legislația specifică (Ord. MS 1101/2016, Ord. MS 1761/2021 și Notele de curs).

- Norme tehnice privind curățarea și dezinfectia în unitățile sanitare: definiții, dezinfectia
- Locul si rolul infirmierei in sistemul de ingrijire al pacientului
- Codul etic al infirmierei
- Statutul infirmierei
- Nivelul de cunostinte si abilitatile infirmierei

- Dezbracarea si imbracarea pacientilor
- Pregatirea patului fara pacient
- Pregatirea patului cu pacient
- Prevenirea escarelor de decubit
- Servirea bolnavului la pat
- Gestionarea deșeurilor: clasificarea deșeurilor medicale, colectarea deșeurilor medicale, ambalarea deșeurilor medicale, stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- Norme de sanatate si securitatea in munca (SSM) si apararea impotriva incendiilor

BIBLIOGRAFIE

Programul National de Pregatire a Infirmierelor- Note de Curs

Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare cu modificarile si completarile ulterioare .

Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitati medicale cu modificarile si completarile ulterioare .

Ordinul 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii (Titlu VII – Spitale)

Legea 46/2003 – legea drepturilor pacientului

Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (Titlurile II,III)

Legea nr.307/2006 R privind apararea impotriva incendiilor cu modificarile si completarile ulterioare

Legea nr.319/2006 a sanatatii si securitatii in munca cu modificarile si completarile ulterioare

Fisa post pentru postul de infirmiera din cadrul spitalului, afișată pe site-ul unității

Concursul pentru ocuparea postului vacant menționat constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) probă scrisă
- c) interviu sau probă practică, în funcție de specificul postului publicat la concurs;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Vor fi declarați admiși, candidații care vor obtine minim 50 de puncte la fiecare proba.

La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar la egalitate daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator

Taxa de participare 100 lei

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului de Recuperare si Boli Cronice Valea Iașului, localitatea Valea Iașului, str.Armand Călinescu nr. 5, județul Argeș, telefon 0248/724431.

CALENDAR PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE
INFIRMIERA

Descrierea acțiunii	Perioada
Publicarea anunțului	21.09.2026
Depunerea dosarelor de concurs	10 zile lucratoare de la apariția anunțului Termen limită 05.10.2026 – ora 15.00
Data selecției dosarelor	06.10.2026
Data afișării rezultatelor selecției	06.10.2026
Data limită depunere contestații la rezultatul selecției dosarelor	07.10.2026 – ora 15.00
Data afișării rezultatelor contestațiilor referitoare la selecția dosarelor	08.10.2026 - ora 15.00
Proba scrisă	14.10.2026 – ora 10
Afișare rezultate la probă scrisă	14.10.2026
Data limită de depunere contestații la proba scrisă	15.10.2026 – ora 15.00
Afișare rezultate la contestațiile depuse pentru proba scrisă	16.10.2026 – ora 13.00
Interviu/proba practică	19.10.2026– ora 10
Afișare rezultate la interviu	19.10.2026
Data limită de depunere eventuale contestații la interviu	20.10.2026 - ora 15.00
Afișare rezultate soluționare contestații la interviu	21.10.2026 – ora 14.00
Afișare rezultate finale	21.10.2026 – ora 15.00

MANAGER,

[Redacted Signature]

**Intocmit
Compartiment RUNOS**

[Redacted Signature]

Spitalul de Recuperare și Boli Cronice Valea Iașului	Aprob,
SECȚIA _____	MANAGER

FIȘA POSTULUI

prezenta devine parte integrantă
a CIM nr. _____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Nivelul postului ¹ : | EXECUȚIE |
| 2. Denumirea postului: | INFIRMIERĂ (COD COR 532103) |
| 3. Gradul profesional: | - |
| 4. Scopul principal al postului: | ASIGURAREA CURĂȚENIEI ȘI DEZINFECȚIEI ÎN
SPAȚIILE REPARTIZATE ȘI ASIGURAREA
AJUTORULUI NECESAR PACIENȚILOR |

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- | | |
|--|---|
| 1. Studii de specialitate ² : | STUDII GENERALE |
| 2. Perfecționări (specializări): | INFIRMIERĂ |
| 3. Cunoștințe de operare / programare
pe calculator (necesitate și nivel): | NU ESTE NECESAR |
| 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute | NU ESTE NECESAR |
| 5. Abilități, calități și aptitudini necesare | ABILITATE DE COMUNICARE, MUNCĂ ÎN
ECHIPĂ, ATENȚIE ȘI CONCENTRARE
DISTRIBUTIVĂ, PROMPTITUDINE,
REZISTENȚĂ LA STRES, PUTEREA DE A LUA
DECIZII |
| 6. Cerințe specifice ³ : | PERFECȚIONARE - INFIRMIERĂ |
| 7. Competența managerială ⁴ (cunoștințe de
management, calități, aptitudini manageriale): | NU ESTE NECESAR |
| 8. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Cunoștințe și experiență profesională - Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului - Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate - Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină | |

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

³ Se va specifica obținerea unui aviz/unei autorizații prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
- Condiții de muncă
- Comportamentul și comunicarea cu pacienții și aparținătorii
- Modalitatea de obținere a consimțământului informat de la pacient în vederea protecției datelor cu caracter personal
- Cunoștințele și atitudinea legate de respectarea normelor etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale
- Capacitatea de relaționare și munca în echipă
- Etica și drepturile pacienților

9. Indicatori de performanță specifici funcției:

- Numărul de erori de identificare a pacienților care necesită regim alimentar impus terapeutic precum și ajutor în a se alimenta / numărul total de pacienți internați
- Numărul de pacienți care sunt ajutați în desfășurarea activităților zilnice: alimentație, toaletă locală și generală, îmbrăcat și dezbrăcat, mobilizare generală sau parțială / numărul total al pacienților internați care necesită ajutor în situațiile menționate
- Numărul de cazuri de nerespectare a procedurii de schimbare a lenjeriei / numărul total de pacienți internați

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Atribuții specifice

- Își desfășoară activitatea în unitatea sanitară sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, mobilierului ferestrelor;
- Execută curățenia și dezinfecția zilnică a mobilierului din salon, a noptierelor, a capătului patului, a frigiderului;
- Pregătește la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție generală, conform graficului;
- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare;
- Pregătește patul și schimbă lenjeria de pat murdară care provine de la bolnavii internați pe care o colectează și o ambalează la locul de producere, în saci, în funcție de codul de culori;
- Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în saci, la spălătorie și aduce lenjeria curată în saci textili spălați și dezinfectați, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor de ordine interioară și în condițiile stabilite de normele de igienă;
- Efectuează toaleta zilnică a bolnavilor imobilizați, cu respectarea regulilor de igienă; efectuează deparazitarea pacientului dacă medicul sau asistentul de salon recomandă acest lucru;
- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice dacă este cazul; participă la efectuarea clismei evacuatorii la recomandarea medicului;
- Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăvițe renale, etc.) și recoltează probele de urină și materii fecale, recomandate de medicul curant;
- Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat;
- Golește periodic sau la indicațiile asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, după ce s-a facut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;

- Însușește pacientul la efectuarea investigațiilor paraclinice recomandate de medic;
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
- Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
- Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către familiile acestora, în frigiderele din saloane;
- Asigură servirea mesei pentru pacienții internați pe secție;
- Respectă normele de igienă și dezinfecție care se aplică în oficiul de bucătărie;
- Pregătește și ajută bolnavii pentru efectuarea plimbării și-i ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;
- Respectă comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Nu primește și nu condiționează în niciun fel sume de bani ori alte avantaje materiale de la bolnavii pe care îi îngrijește;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și declară imediat asistentei șef de secție orice îmbolnavire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, etc.)
- Isi desfășoară activitatea la poarta, prin rotație, conform graficului, având următoarele atribuții:
 - Prelucraza pacientii pentru internare;
 - La internare controleaza igiena pacientilor, la nevoie le face toaleta si imbaierea si-i imbraca in tinuta de spital
 - Dezinfecteaza si deparaziteaza bolnavii: tunderea parului, baia generala cu aplicarea substantelor adecvate(la nevoie)si aduce aceste cazuri la cunostinta statisticianului medical de la biroul internari si personalului din sectii
 - Consemneaza ora la care s-a facut igienizarea;
 - În gardă, preia pacientul de la poarta, verifica igiena, il imbraca in tinuta de spital si il conduce la salon

2. Atribuții generale

- Respectă măsurile privind prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv Sars-CoV-2, astfel:
 - respectă circuitele funcționale aprobate la nivelul spitalului, atât circuitul personalului cât și circuitul pacienților;
 - poartă echipamentul personal de protecție specific activității desfășurate și utilizează rațional acest echipament.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Se va prezenta la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție;
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea secției și a spitalului și adoptă un comportament decent în relația cu personalul unității, cu pacienții și aparținătorii;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Internă valabile;
- Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor la care are acces, referitoare la pacienți, la propriul serviciu, la salariu, la lucrările efectuate, etc.;
- Respectă standardele SR EN ISO 14001:2015; SR EN ISO 9001:2015; SR OHSAS 45001:2018;

- Respectă Ord. Nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform funcției ocupate;
- Respecta Ord. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, conform funcției ocupate;
- respectă Ord. Nr. 1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, conform funcției ocupate;
- respectă Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform funcției ocupate;
- respectă și cunoaște Legea 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare, conform funcției ocupate;
- respectă OUG 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare, conform funcției, conform funcției ocupate;
- respectă Ordinul Nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor, conform funcției ocupate;
- respectă Ordinul Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice, conform funcției ocupate.

3. Atribuții privind regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor

- respectă prevederile actelor normative privind situațiile de urgență și protecție civilă și alte Hotărâri ale Guvernului;
- respectă Legea 481/2004, Legea 307/2006, Ord. MAI 712/2005 și Ord. MI 163/2007 și H.G. 1425/2007;
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor sau a altor situații de urgență.

4. Atribuții privind normele de sănătate și securitate în muncă

- respectă Normele privind Sănătatea și Securitatea în Muncă conf. Legii 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat, și după utilizare, să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare;
- să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- să intrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducatorul direct;
- să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate;

5. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității

- Respectă procedurile operaționale specifice postului (metodele de lucru stabilite și regulile de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor cu asumarea responsabilității);
- Respectă procedurile obligatorii ale sistemului de management al calității;
- Aplică procedurile stipulate în codul de procedură;

6. Limita de competență și responsabilități

- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- Își desfășoară activitatea în cadrul locului de muncă: SECȚIA _____ în timpul normal de lucru, conform programului aprobat de managerul unității;
- Răspunde de executarea în bune condiții și la timp, conform normelor tehnice stabilite de M.S., a tuturor sarcinilor și atribuțiilor de serviciu pe care le are, precum și de respectarea tuturor dispozițiilor legale în legătură cu activitatea sa din cadrul locului de muncă: SECȚIA _____;
- Răspunderea este disciplinară, administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A POSTULUI

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:
- superior pentru:

b) Relații funcționale:

/

c) Relații de control:

ASISTENTA ȘEFĂ și MEDICUL ȘEF DE SECȚIE

-

**CU TOATE SECȚIILE / BIROURILE / SERVICIILE
COMPARTIMENTELE FUNCȚIONALE DIN
SPITAL**

-

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență⁵

a) persoana care va prelua atribuțiile
pe perioada CO/CM/CFS/etc.

b) atribuțiile preluate de înlocuitor

**CONFORM GRAFICULUI DE LUCRU
TOATE**

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele: _____

2. Funcția de conducere: **DIRECTOR MEDICAL**

3. Semnătura: _____

4. Data întocmirii: _____

F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele: _____

2. Semnătura: _____

3. Data: _____

G. CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele și prenumele: _____

2. Funcția: **MEDIC ȘEF SECȚIE CU DELEGAȚIE**

3. Semnătura: _____

4. Data: _____

⁵ Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le vor prelua prin delegare.