



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiași.ro

ANUNȚ

Spital Clinic de Obstetrică - Ginecologie	
CUZA-VODA	
INTRARE	Nr. 16925
IEȘIRE	
Ziua 27	Luna 12
Anul 2024	

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă" Iași organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, la sediul unității din str. Cuza Vodă, nr. 34, **concurs** pentru ocuparea următorului post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

**A. Funcții de execuție:**

- **Îngrijitor** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Ambulatoriului integrat

**Condiții specifice :**

**a. Studii :**

- **Îngrijitor** - studii medii 10 clase;

**b. Vechime :**

- **Îngrijitor** - nu necesită vechime;

**B. Dosarul de concurs al candidaților** va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022 (formular tipizat, se găsește la Serviciul RUNOS);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copia certificatului de naștere;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- 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;
- 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



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

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 (Europass);

j) "Declarație de consimțământ privind protecția datelor cu caracter personal" (formular tipizat, se găsește la Serviciul RUNOS);

k) dosar plic.

Taxa de concurs este de 150 lei și se achită la casieria unității.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea certificării de conformitate cu acestea.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

Dosarul de concurs se depune la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie "CuzaVodă" Iași, din Mun. Iași, str. Cuza Vodă, nr. 34, la Serviciul Resurse Umane – Pavilion Administrativ, tel. 0232-213000, int. 191.

### C. **Condiții generale conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022**

Poate participa la concurs 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



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

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;

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).

### D. Probele stabilite pentru concurs :

- selecția dosarelor de înscriere în data de 21.01.2025 ora 10,00;
- proba scrisă în data de 29.01.2025, ora 9,00;
- proba practică în data de 04.02.2025, ora 9,00;
- proba interviului în data de 10.02.2025, ora 9,00.

Orele stabilite pentru probele de concurs sunt orientative.

**Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă", din Municipiul Iași, str. Cuza Vodă nr. 34.**

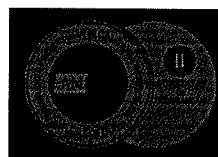
E. **Tematica și Bibliografia de concurs** – anexa prezentului anunț.

F. **Calendarul de desfășurare a concursului:**

**Publicare anunț: 31.12.2024; Depunere dosare în perioada 03.01.2025-20.01.2025, Luni-Joi orele 08.00-14.00, Vineri 08.00-13.00.**



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE**  
**“CUZA VODĂ” IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	20.01.2025, ora 14,00
<b>Data selecției de dosare</b>	<b>21.01.2025</b>
Data afișării rezultatului selecției de dosare	22.01.2025
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	23.01.2025
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	27.01.2025
<b>Data probei scrise</b>	<b>29.01.2025</b>
Data afișării rezultatului probei scrise	30.01.2025
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	31.01.2025
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	03.02.2025
<b>Data probei practice</b>	<b>04.02.2025</b>
Data afișării rezultatului probei practice	05.02.2025
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	06.02.2025
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba practice	07.02.2025
<b>Data probei interviului</b>	<b>10.02.2025</b>
Data afișării rezultatului probei interviului	11.02.2025
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	12.02.2025
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	13.02.2025
<b>Data afișării rezultatului final al concursului</b>	<b>14.02.2025</b>

Manager,  
Ec. Robert DÂNCĂ

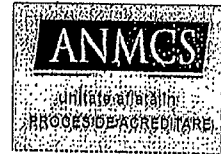


Șef Serviciu RUNOS,  
Insp. de spec. Vîrlan Ioana

Întocmit,  
Ref. de spec. Busuioc Mariana



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,  
Director Medical



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PERSONAL AUXILIAR ÎN GRUPE  
AMBULATORIU INTEGRAT

1. Infecția nosocomială - definiție, factori și surse de contaminare, căi de transmitere.
2. Procedurile pentru igiena mâinilor în funcție de nivelul de risc.
3. Spălarea mâinilor: tipuri, indicații, pregătire materiale. Spălarea simplă și antiseptică a mâinilor.
4. Ghid de precauții universale.
5. Precauțiuni universale: scop, reguli de bază, implementare.
6. Recomandări privind utilizarea echipamentelor de protecție.
7. Precauțiuni standard - măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
8. Atitudinea în caz de expunere accidentală la produse biologice.
9. Colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor.
10. Norme tehnice privind curățarea și dezinfectia în unitățile sanitare.
11. Reguli de întreținere a ustensilelor de curățenie.
12. Criterii de utilizare a produselor folosite în activitatea de curățare.
13. Metode de aplicare a dezinfectanților.
14. Regulile generale de practică ale dezinfectiei.

**Bibliografie:**

- **Ordinul nr. 1226 /2012**, al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale;
- **Ordinul nr. 1.761/2021** 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
- **Ordinul 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- **Ordinul nr. 1142/2013** privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști - Cap. 1 - Controlul infecțiilor.
- Modalități de prevenire a încălcării normelor de conduită etică, Cap 6- Codul de etică;
- Fișa postului;
- ROI, ROF.

Director Încălziri,  
As. Dumitruche Dalila



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"  
AMBULATORIU INTEGRAT - INGRIJITOR

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

Pagina: 1 / 4

Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	INGRIJITOR
4. COR	532104
5. Obiectivul postului	Asigură curățenia spațiilor și echipamentelor ambulatoriului;
6. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii medii: 10 clase
7. Abilități, calități, aptitudini necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>- Înțelegere verbală;</li><li>- Expresivitate verbală;</li><li>- Identificarea problemelor;</li><li>- Înțelegerea textelor scrise și citite;</li><li>- Ascultare activă;</li><li>- Asumarea responsabilităților;</li><li>- Spirit de observație;</li><li>- Atenție și concentrare distributivă;</li><li>- Manualitate;</li><li>- Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;</li><li>- Rezistență la sarcini repetitive și efort fizic;</li><li>- Gândire critică;</li><li>- Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.</li></ul>
8. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice: este subordonată asistentei medicale, medicului, asistentei șefe, medicului coordonator; directorului de îngrijiri, directorului medical, manager; Funcționale: cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; De reprezentare: nu este cazul; Înlocuiește: o altă îngrijitoare; Este înlocuită: de o altă îngrijitoare
9. Cadrul legal	Respectă cu strictețe prevederile ROI, ROF și Legii nr 46/2003 actualizate privind drepturile pacienților; Respectă normele Codului de etică;
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
12. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
13. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- Efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat;</li><li>- Asigură ordinea și curățenia în Ambulator și spațiile înconjurătoare;</li></ul>

	Elaborat	Verificat	Avizat
Funcția	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ecaterina Dalas	As. Dalila Dumitrache	Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei
Semnătura			



- Efectuează aerisirea zilnică a Ambulatorului;
- Efectuează curățenia și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților în sălile de tratament și consultație, coridoare, oficii, scări, ferestre, mobilier;
- Curăță și dezinfectează grupurile sanitare cu mijloace destinate numai acestor locuri;
- Curăță și dezinfectează, tăvițele renale, sertarele de la mesele ginecologice conform instrucțiunilor primite;
- Transportă lenjeria murdară în saci speciali la spălătorie și o aduce curată în alți saci cu respectarea circuitelor funcționale cunoscute și tine evidența lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- Transportă pe circuitul stabilit și cunoscut gunoiul, materialele contaminate în mod separat în saci (marcați prin diferențiere clară de culoare și etichetare) și colectoare de seringi și ace;
- Va respecta locul de depozitare al acestora;
- Cântărește și consemnează zilnic cantitatea de gunoi și de reziduuri infectate din ambulator;
- Îndeplinește toate indicațiile asistentei medicale privind întreținerea curățeniei și dezinfecției;
- Va anunța asistentul coordonator în cazul necesității efectuării dezinfecției și dezinsecției;
- Pregătește spațiile pentru dezinfecția curentă și ciclică sub supravegherea asistentei medicale;
- Respectă indicațiile primite privind concentrația și modul de preparare a soluțiilor dezinfectante, păstrarea în bune condiții și manipularea dezinfectantelor și a materialelor de curățenie;
- Execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale trasate pe cale ierarhică în interes de serviciu.

## 14. Responsabilități

- Exerciță atribuțiile în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului cu respectarea Codului de Etică;
- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în compartiment;
- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în servicii cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;
- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului;
- Va avea un comportament etic față de pacientă, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților;
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- Se îngrijește de dotarea locului de muncă cu materiale de curățenie și dezinfectante ;
- Va folosi în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității;
- Va folosi toate materialele din dotare în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal;
- Este interzisă sustragerea materialelor de curățenie sanitare și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiar;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;
- Respectă indicațiile primite privind concentrația, timpul și modul de preparare a soluțiilor dezinfectante, păstrarea și manipularea dezinfectantelor și a materialelor de curățenie;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefei autoîmbolnăvirile pe care le prezintă sau cele survenite la membrii de familie;
- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;

	Elaborat	Verificat	Avizat
Funcția	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ecaterina Dalas	As. Dalila Dumitrache	Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei
Semnătura			



- Are obligația de a participa la toate instruirile prevăzute în planul anual de formare profesională
  - Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
  - Respectă confidențialitatea aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
  - Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
  - Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor
  - Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul compartimentului;
  - Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS ;
  - Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate pe compartiment în cel mai scurt timp de la apariție, asistentului șef/medicului/medicului coordonator, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate ;
  - Identifică riscurile inerente activității din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile, conform procedurilor implementate ;
  - Respectă normele de disciplina muncii impuse de unitate;
  - Respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, lenjeria, reziduurile;
  - Aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare și a prevederilor Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
  - În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor personalului de îngrijire este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii. Este interzisă purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
  - Respectă și aplică prevederile Ord.1096/2016 privind respectarea circuitelor funcționale stabilite pe spital referitor la personal, paciente, lenjerie, alimente și deșeuri.
  - Își însușește, aplică și răspunde de colectarea, depozitarea, transportul și neutralizarea deșeurilor provenite din activitatea medicală, conform Ord.1226/2012;
- Conf. Ordin 1226/2012 are următoarele atribuții:
1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
  2. asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase.
- Conform Legii 481/ 2004, are obligația să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite, să participe la instruirii, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.
  - Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006 ;
  - Participă la prevenirea și combaterea incendiilor în cadrul spitalului;
- Obligațiile infirmierei/îngrijitoarei în situațiile de urgență sunt:
- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - b) 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;
  - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de

	Elaborat	Verificat	Avizat
Funcția	Medic coordonator Dr. Ecaterina Dalas	Director îngrijiri As. Dalila Dumitrache	Director Medical Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei
Semnătura			





SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO-RUN-02

AMBULATORIU INTEGRAT - INGRIJITOR

Versiune: 02

Pagina: 4 / 4

apărare împotriva incendiilor;

d) 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;

e) 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;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
- Efectuează controlul medical periodic;
- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- Respectă și se prezintă la serviciu conform graficului de lucru aferent perioadei calendaristice;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei coordonatoare;
- Va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție.
- Îi este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;
- răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical coordonator sau a medicului coordonator în limita competențelor.

16.Mediu de lucru

Programul de lucru : 07:30-15:30.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Verificat	Avizat
Funcția	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Ecaterina Dalas	As. Dalila Dumitrache	Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei
Semnătura			