



# Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,  
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562  
e-mail: [sjuneamt@sjuneamt.ro](mailto:sjuneamt@sjuneamt.ro)  
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 2039 din 04.06.2021

## ANUNȚ,

Având în vedere prevederile Ordinului nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere cu modificările și completările ulterioare, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic;

Procedura de angajare a personalului fără concurs pe durata determinată pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic – Cod: RU – 119-00-02-SEL-05, cu reviziile ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Codului Muncii;

Referatul S.J.U. Piatra Neamț nr. 19042/26.05.2021, adresa C.J. Neamț nr. 8563/13.04.2021, HCD nr. 52 din 30.03.2021, emisa de S.J.U. Piatra Neamț privind propunere de angajare a personalului fără concurs pe durată determinată, pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic/până la ocuparea prin concurs a postului vacant la Secția Cardiologie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

**Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț, anunță angajarea fără concurs pe durată determinată pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic, până la maxim 30 zile de la încetarea stării de alertă/până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante, dar nu mai târziu de 6 luni de la data angajării, a următorului post:**

### Secția Cardiologie

*- 1 (un) post infirmier*

***I. Pentru ocuparea posturilor menționate mai sus pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele condiții generale și specifice:***

#### Condiții generale :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;



f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice :**

- diplomă de școală generală ;
- curs de infirmier organizat de OAMGMAMR sau de furnizori autorizați de M.M.F.P.S. cu aprobarea Ministerului Sănătății – Direcția Generală Resurse Umane si Certificare ;
- 6 luni vechime in activitate ;

***II. Dosarul va conține în mod obligatoriu următoarele documente:***

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare – anexele nr. 1 și 4 la anunț;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat naștere, certificat căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – anexa nr. 2 la anunț;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau certificatul medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu – anexa nr. 3 la anunț;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acestia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) – anexa nr. 5 la anunț.

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

În vederea ocupării fără concurs a posturilor vacante, candidații vor depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute mai sus, în termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului (termen maxim de înscriere 11.06.2021, ora 9,00 inclusiv) **pe adresa de**

**e-mail ramonasorlescu@sjuneamt.ro în format jpg sau pdf, într-un singur mesaj, iar la subiectul mesajului se va scrie „*dosar concurs funcția și numele persoanei*”;**

În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

În situația în care în urma selecției rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis, fără a mai fi organizată proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat în maxim 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Candidații declarați admiși sunt așteptați la S.J.U.Piatra Neamț – Biroul Personal în termen de 5 zile lucrătoare de la afișare, în vederea perfectării formelor de angajare.

La data prezentării la sediul instituției – Biroul Personal pentru încheierea contractului individual de muncă, candidatul declarat admis va prezenta pentru certificare actele în original.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 și pe site-ul unitatii [www.sjuneamt.ro](http://www.sjuneamt.ro).

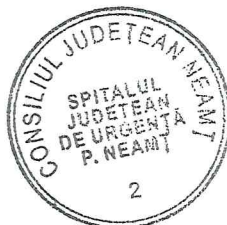
### **PRECIZĂRI SUPLIMENTARE**

Personalului angajat pe posturile de mai sus i se va încheia contract individual de muncă pe durată determinată respectiv pe perioada stării de alertă/pe perioada instituirii stării de risc epidemiologic și biologic / până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante, dar nu mai târziu de 6 luni de la data angajării, în conformitate cu prezentul anunț.

### ***III. Concursul constă în:***

- selecția dosarelor;
- interviu (dacă se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați; tematicile interviului sunt cele anexate prezentului anunț)

**Manager ,**  
Ec. Filimon Alexandru



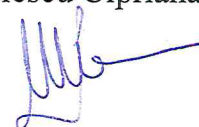
**Director Medical Interimar,**  
Dr. Atănăsoaie-Iacob Cristina-Daniela



**Director de Îngrijiri ,**  
As. Med. Scurtu Mihaiela



**Întocmit,**  
Ec. Sorlescu Cipriana Ramona







CUI 2613362

## Adresă Internă

PS01/F4

Rev.:0

Pag.: 1/1

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ PIATRA-NEAMȚ

APROBAT,  
MANAGER,  
Ec. Filimon Alexandru

### TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA NECESARA INTERVIULUI LA ANGAJAREA FARA CONCURS PENTRU INFIRMIERE SI INGRIJITOARE

#### TEMATICA:

1. Norme de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare – Ord. M.S. 1101 /2016

- Precautiuni standard - masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea IAAM.
- Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar cu produse biologice

2. Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private – Ord.M.S. 961 /2016

- Definitia termenilor: curatare, dezinfectie, sterilizare, antiseptic, dezinfectie de nivel inalt, mediu si scazut (cap I)
- Curatarea ( cap. II)
- Dezinfectia ( cap. III)

3.Gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala – Ord. M.S. 1226 /2012

- Clasificarea pe categorii a deseurilor rezultate din activitatea medicala
- Ambalarea deseurilor – recipiente pe categorii de culoare
- Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatea medicala
- Transportul deseurilor rezultate din activitatea medicala.

4.Norme tehnice privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale – Ord.M.S. 1025 /2000

- Obiective si domenii de aplicare
- Definitii

- Colectarea de la sursa si ambalarea lenjeriei

-Transportul si depozitarea lenjeriei murdare

- Depozitarea si transportul lenjeriei curate

5.Norme proprii privind utilizarea echipamentului individual de protectie (PPE), in contextul Covid-19

6. Atributiile infirmierei / ingrijitoarei

#### BIBLIOGRAFIE:

1. Ordinul M.S. Nr.1101/2016, privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare

2.Ordinul M.S. Nr.961/2016- norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private

3.Ordinul M.S. nr 1226 /2012, privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala

4. Ordinul M.S. 1025 /2000 – norme tehnice privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale

5. Procedura operationala specifica infectiei SARS-COV-2 la nivelul Spitalului Județean de Urgență Piatra-Neamț - punctul 8.4.1. si punctul 8.4.2. (se gaseste pe site-ul spitalului)

6. Fisa postului – atributiile infirmierei / ingrijitoarei.

Director de ingrijiri interimar,  
As. Pr. Scurtu Mihaiela

Verificat legislatie,  
Oficiul Juridic



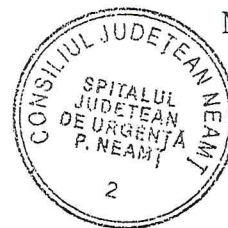
# FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/6

APROBAT  
Manager



## FIȘA POSTULUI OCUPAȚIA : INFIRMIERA COD COR.....

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: INFIRMIERA

LOC MUNCA: *CARDIOLOGIE*

GRADUL PROFESIONAL :

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Asistent șef secție,		Medic șef secție		Manager S. J. U. P. Neamt, Ec .Filimon Alexandru	

Exemplar nr:



## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/6

### 1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : -
- 1.2 vechime : -
- 1.3 alte cerințe specifice : -

### 2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice - as. medical, as. sef sectie, medic sef sectie, medic salon, director de ingrijiri, manager spital.
- 2.2 de colaborare – membrii echipei de ingrijire

### 3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație.

### 4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

#### 4.1 Atribuții specifice:

1. Planifica activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
2. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
3. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
4. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
5. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe):
  - Camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
  - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
  - Igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
  - Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
  - Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiințiozitate, ori de câte ori este necesar.
  - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
6. Raspunde de curatenia și dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 261/06.02.2007**.
7. Raspunde de utilizarea și pastrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
8. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite:
  - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice.
  - Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
  - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiințiozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.





## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/6

- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
9. Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
  - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
  - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
  - Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
10. Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare:
- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
    - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu)
    - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
  - Respectă Precauțiunile Universale.
  - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
  - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-taietoare și deseuri de acest tip.
  - Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
  - Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
  - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
  - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.
  - Asigura transportul lenjeriei la spălătorie.
11. Preia rufe curate de la spălătorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie la secția clinică în saci noi.
  - Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
  - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
12. Tine evidente la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
13. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
  - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
  - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manși de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
  - Înlocuiește resturile alimentare pe circuitul stabilit.
14. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
  - Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.
15. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hranire și hidratare:





## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 4/6

- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
  - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
  - Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
  - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
  - Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
16. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
  - Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
17. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
  - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
  - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
18. Efectuează mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
  - Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
  - Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
  - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
  - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
19. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
  - Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
  - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
  - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
20. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.
21. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
  - Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
22. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbracaminte corespunzătoare).





## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 5/6

- Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
  - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
  - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
23. Ajuta la transportul persoanelor decedate:
- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
  - Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
  - Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica, destinata depozitarii cadavrelor.
  - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
  - Dezinfectia spatiului in care a survenit decesul se efectueaza prompt, respectand normele igienico-sanitare.
24. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului  
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
25. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor infectioase:
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;
  - asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;
  - transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
26. Isi consemneaza activitatea in fisa pacientului si raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
27. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
28. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
29. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
30. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 994/ oct.2004** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale.
31. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
  - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele;
  - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
  - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
  - Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
32. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
33. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
34. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
35. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
36. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
37. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
- autoevaluare





## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 6/6

- cursuri de pregătire/perfecționare

38. Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declansării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
39. Respecta regulamentul intern al spitalului.
40. Respecta programul de lucru de 8 ore, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă.
41. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție.
42. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
43. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
44. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
45. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
46. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

**4.2 Atribuții generale:** Răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

**4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeurii:**

1. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinători/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
2. Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infectioase:
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infectioase;
  - asigura transportul deșeurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
  - transporta pe circuitul stabilit reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;

#### 4. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- 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.

#### 6. SALARIZARE:

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

*Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura: .....

Data:



ANEXA 1

**CERERE**

**pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19**

Subsemnatul(a), ....., cu domiciliul în localitatea .....,  
str. .... nr. ...., ap. ...., județul ....., telefon .....,  
mobil ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ....,  
eliberat de ..... la data de ....., vă rog să îmi aprobați depunerea  
dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr.  
55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor  
pandemiei de COVID-19, pe postul de ..... din cadrul  
Compartimentului / Secției.....

.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....  
.....  
.....

Data .....

Semnătura .....

ANEXA 2

**DECLARAȚIE\*)**  
**pe propria răspundere privind antecedentele penale**

Subsemnatul(a), ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria .....  
nr. ...., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în  
....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul  
penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am  
antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de  
urmărire penală.

Data .....

Semnătura .....

\*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului  
judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



## ANEXA 3

### DECLARAȚIE pe propria răspundere

Subsemnatul(a), ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ...., eliberată de ..... la data de ....., domiciliat(ă) în ....., declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data .....

Semnătura .....

## ANEXA 4

### DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), ....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa .....

Data .....

Semnătura .....



ANEXA 5

**DECLARAȚIE**  
**pe propria răspundere**

Subsemnatul/Subsemnata, .....  
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și  
eventualele nume anterioare)  
cetățean român, fiul/fiica lui  
.....  
(numele și prenumele tatălui)  
și al/a  
.....  
,  
(numele și prenumele mamei)  
născut/născută la .....  
(ziua, luna, anul)  
în  
.....  
.....,  
(locul nașterii: localitatea/județul)  
domiciliat/domiciliată în  
.....,  
(domiciliul din actul de identitate)  
legitimată/legitimată cu  
.....,  
(felul, seria și numărul actului de identitate)  
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul  
în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de  
urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și  
deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin  
Legea nr. 293/2008, cu modificările și completările ulterioare, declar  
prin prezenta, pe propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător  
al Securității sau colaborator al acesteia.

.....  
(data)

.....  
(semnătura)