

	<h1 style="text-align: center;">BISERICANI</h1> <h2 style="text-align: center;">Spitalul de Pneumoftiziologie</h2> <p style="text-align: center;">COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMȚ; CUI: 2613095; tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;</p>	<p style="text-align: right;">ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: right;">Nr. 3735 din 29.06.2025</p>
--	--	--

ANUNȚ

Spitalul de Pneumoftiziologie Bisericani, cu sediul în Sat Bisericani, Str. Principală nr. 1, Comuna Alexandru cel Bun, Județul Neamț, în conformitate cu H.G. nr. 1336 din 2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual bugetar plătit din fonduri publice, și potrivit Ordinului MS nr. 1470/2011, cu completările și modificările ulterioare, organizează concurs/examen, pentru ocuparea următorului post unic vacant :

- **1 post** unic contractual vacant, de execuție cu norma întreaga de **garderobier/a pe perioada nedeterminată** fara vechime și absolvent/a de studii generale/medii;

Afișarea prezentului anunț se va realiza în data de **27.06.2025**, atât la sediul și pe site-ul spitalului, cât și pe portalul posturi.gov.ro.

Concursul/examenul va avea loc la sediul unității sanitare cu paturi situat în Sat Bisericani, Comuna Alexandru cel Bun, Județul Neamț, conform calendarului de desfășurare a concursului/examenului anexat la prezentul anunț.

Proba scrisă se va desfășura la sediul unității sanitare cu paturi în data de **21.07.2025 ora 10**.

Proba practică se va desfășura la sediul unității sanitare cu paturi, în data de **23.07.2025 ora 10**.

Proba interviului se va desfășura, la sediul unității sanitare cu paturi în data de **30.07.2025 ora 10**.

Dosarele de concurs vor fi depuse la sediul unității sanitare cu paturi până la data de : 11.07.2025, ora 10.

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se va afișa pe site-ul unității sanitare cu paturi în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs pentru postul pe durata nedeterminată.

Informații suplimentare se pot obține de la Comp. RUONS-Juridic, telefon 0233/241500, 241055, interior 141.

Organizarea concursului/examenului se va face cu respectarea dispozițiilor H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condițiile de participare la concursul/examenul organizat pentru ocuparea postului unic contractual vacant de garderobier sunt cele prevăzute în art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.



	<h1 style="text-align: center;">BISERICANI</h1> <h2 style="text-align: center;">Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>	<p style="text-align: right;">ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023</p>
<p style="text-align: center;">COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;</p>		<div style="text-align: center;">   </div> <p style="text-align: center;">Nr. din</p>

I. Condiții generale de participare la concurs/examen:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant 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 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 adeverinței 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) din HG nr. 1336/2022.

2. Condiții specifice de participare la concurs:

- **1 Post unic de Garderobier/a pe durata nedeterminata:**

1. Nivelul studiilor: generale/medii.
2. Fara vechime.



	<h1 style="text-align: center;">BISERICANI</h1> <h2 style="text-align: center;">Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>	<p style="text-align: right;">ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023</p>
	<p style="text-align: center;">COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Nr. din</p>

Dosarul de concurs:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente, conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022 (anexat la prezentul anunț);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflăte în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de naștere, copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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 ;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) 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, 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;
- j) dosar plic.

Copiile de pe actele prevăzute la **lit. b) - e)** se prezintă însoțite de documentele originale.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator este prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.



	<h1>BISERICANI</h1> <h2>Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>	ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023
	COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro ;	

Nr. din

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e). precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, dacă este cazul, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a primei probe a concursului/examenului.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării primei probe, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

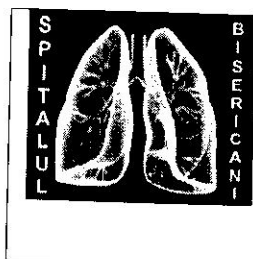
Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, la următoarea adresa de e-mail: office@spitalulbisericani.ro.

Cererea de înscriere la concurs/examen este anexată la prezentul anunț și este pusă la dispoziția candidaților de către spital prin intermediul Comp. RUONS-Juridic.

Concursul/examenul se va desfășura în următoarele etape:

Nr. crt	ETAPA CONCURSULUI	UN POST unic GARDEROBIER/A pe durata nedeterminata DATA
1	Publicarea organizării concursului în posturi.gov.ro , sediul unității și site-ul unității	<u>27.06.2025</u>
2	Data si ora limită până la care se pot depune dosarele de concurs	<u>11.07.2025,</u> <u>ora 10</u>
3	Data selecției dosarelor de concurs	<u>15.07.2025</u>
4	Data afișării rezultatelor selecției dosarelor	<u>15.07.2025</u>
5	Data si ora limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	<u>16.07.2025, ora 12</u>



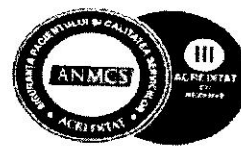


BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

6	Data afişării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	16.07.2025
7	Data si ora probei scrise	<u>21.07.2025</u>
8	Data afişării rezultatului probei scrise	ora 10
9	Data si ora limita de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	21.07.2025
10	Data afişării rezultatelor contestațiilor privind proba scrise	22.07.2025, ora 12
11	Data si ora probei practice	22.07.2025
12	Data afişării rezultatului probei practice	<u>23.07.2025, ora 10</u>
13	Data si ora limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	23.07.2025
14	Data afişării rezultatelor contestațiilor privind proba practica	24.07.2025, ora 12
15	Data si ora probei interviu	24.07.2025
16	Data afişării rezultatului probei interviu	<u>30.07.2025, ora 10</u>
17	Data si ora limita de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviu	30.07.2025
18	Data afişării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	31.07.2025, ora 12
19	Data afişării rezultatului final al concursului	31.07.2025
		01.08.2025

Se pot prezenta la etapa următoare a concursului numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Pentru a promova concursul candidatii trebuie sa obtina minim 50 puncte la fiecare probă.

Va fi declarat admis candidatul care realizează cel mai mare punctaj final după desfășurarea tuturor probelor concursului.

Prezentarea la post se face în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afişării rezultatelor finale ale concursului.

Anexăm la prezentul anunț de concurs următoarele documente:

- Tematica și bibliografia de concurs;
- Fișa postului;
- Cererea de înscriere la concurs/examen (Anexa nr. 2);
- Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator (Anexa nr. 3).

MANAGER,
Ec. Anton Maria

RUONS-Juridic,
Cj. Crisan Lazarov Florentina



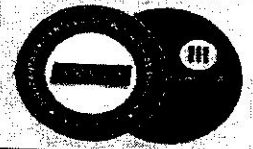


BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro

ACREDITARE ANMCS : Ordinal
409/2023




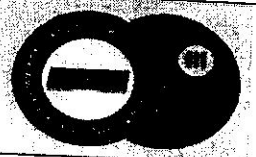
Aprobat ,
Manager
Ec. Anton Maria

Tematica si Bibliografia concursului pentru ocuparea postului de garderobier/ă pe perioadă nedeterminată

Tematica

1. Componentele îngrijirilor de bază – enumerarea celor 14 componente
2. Noțiuni de prim ajutor: Suportul vital de bază la adult (BLS)
3. Îngrijiri ale pacienților: Schimbarea lenjeriei de pat neocupat - fără pacient
4. Îngrijiri ale pacienților: Schimbarea lenjeriei patului ocupat de pacientul imobilizat - cu pacientul în poziție șezândă și în decubit
5. Îngrijiri ale pacienților: Schimbarea lenjeriei de corp în cazul pacientului imobilizat - Schimbarea pijamalei
6. Îngrijiri ale pacienților: Toaleta pacientului imobilizat. Baia parțială la pat
7. Îngrijiri ale pacienților: Poziția pacientului în pat – Poziții în decubit, poziții înclinate
8. Îngrijiri ale pacienților: Mobilizarea pacientului
9. Îngrijiri ale pacienților: Transportul și însoțirea pacienților
10. Îngrijiri ale pacienților: Colectarea produselor fiziologice și patologice – Captarea urinei
11. Îngrijiri ale pacienților: Colectarea produselor fiziologice și patologice – Captarea materiilor fecale
12. Îngrijiri ale pacienților: Colectarea produselor fiziologice și patologice – Captarea sputei
13. Îngrijiri ale pacienților: Colectarea produselor fiziologice și patologice – Captarea vărsăturilor
14. Curățenia - Metode generale de efectuare a curățeniei
15. Curățenia - Reguli fundamentale în utilizarea produselor folosite în activitatea de curățenie
16. Dezinfecția - Criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante
17. Tehnica efectuării curățeniei în saloane
18. Circuitul lenjeriei
19. Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private – Definiții: Curățare, precurățare, dezinfecție, decontaminare, dezinfecție curentă, dezinfecție terminală, termodezinfecția
20. Norme tehnice privind curățarea
21. Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
22. Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
23. Precauțiuni standard. Măsurile standard pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
24. Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere (sursa)
25. Ambalarea deșeurilor medicale
26. Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale



	<h1 style="text-align: center;">BISERICANI</h1> <h2 style="text-align: center;">Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>	<p style="text-align: center;">ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023</p>
<p style="text-align: center;">COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;</p>		

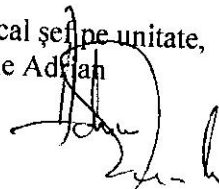
Bibliografie

1. Programul Național de Pregătire al Infirmierelor, Note de curs, 2011, Editat de OAMGMAMR
<https://www.asistentasociala6.ro/files/uploads/8922-Programul%20national%20de%20pregatire%20a%20infirmierelor%20-%20Note%20de%20Curs.pdf>
2. Ordinul nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
 - Anexa Nr. 1 – Cap. I - Definiții – Art. 1 alin. a), b), c), g), o), p), q)
 - Anexa Nr. 1 – Cap. II – Curățarea – Articolele 3, 4, 5.
3. Ordinul MS nr. 1101 din 30 sept. 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
 - Anexa nr 3 - Atribuții în unitățile sanitare cu paturi - I, alin. a) - protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice (punctele 1, 2, 3)
 - Anexa nr 4 – Măsuri standard – punctele 1, 2, 3, 4, 5.
4. Ordinul nr. 1226 din 3 decembrie 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
 - Anexa nr 1-
Cap. V, Art. 12 : Colectarea la locul de producere (sursa)
Cap. VI, Articolele 13, 14, 16, 17: Ambalarea deșeurilor medicale
Cap. VII, Articolele 31, 34: Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
5. Fișa postului

Toate actele normative vor fi studiate în forma actualizată, publicate la data desfășurării concursului.

Întocmit,

Asistent medical șef pe unitate,
Enache Adrian



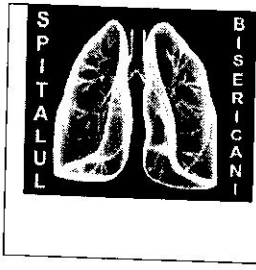

ANEXA 1

**CALENDARUL DE DESFAȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA A UNUI
POST CONTRACTUAL VACANT DE GARDEROBIER/A ,
PE PERIOADA NEDETERMINATA,
ÎN CADRUL SPITALULUI DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BISERICANI**

Nr. crt	ETAPA CONCURSULUI	DATA
1	Publicarea organizării concursului în posturi.gov.ro, sediul unității și site-ul unității	27.06.2025
2	Data și ora limită până la care se pot depune dosarele de concurs (în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului)	11.07.2025, ora 10
3	Data selecției dosarelor de concurs (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere dosare)	15.07.2025
4	Data afișării rezultatelor selecției dosarelor (în termen de o zi lucrătoare de la selectare)	15.07.2025
5	Data și ora limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor (în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului selecției dosarelor)	16.07.2025, ora 12
6	Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor (în termen de o zi de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor)	16.07.2025
7	Data și ora probei scrise (cel puțin 15 zile lucrătoare de la publicarea anunțului)-	21.07.2025, ora 10
8	Data afișării rezultatului probei scrise (o zi lucrătoare de la finalizarea probei)	21.07.2025
9	Data și ora limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise (cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului)	22.07.2025, ora 12
10	Data afișării rezultatelor contestațiilor privind proba scrise (o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului)	22.07.2025
11	Data și ora probei practice	23.07.2025, ora 10
12	Data afișării rezultatului probei practice (o zi lucrătoare de la finalizarea probei)	23.07.2025
13	Data și ora limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice (cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului)	24.07.2025, ora 12
14	Data afișării rezultatelor contestațiilor privind proba practica (o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului)	24.07.2025
15	Data și ora probei interviu (în termen de 4 zile lucrătoare de la data sustinerii probei practice)	30.07.2025, ora 10
16	Data afișării rezultatului probei interviu (o zi lucrătoare de la finalizarea probei)	30.07.2025
17	Data și ora limita de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviu (cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului)	31.07.2025, ora 10
18	Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului (o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere)	31.07.2025
19	Data afișării rezultatului final al concursului (o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor de la ultima probă)	01.08.2025

Manager, Ec. ANTON Maria



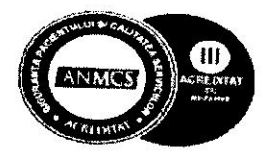


BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

ACREDITARE ANMCS : Ordinal 409/2023



Nr. _____ din _____

ANEXA 2

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: **SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BISERICANI**

Funcția solicitată: _____
Data organizării concursului, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____
Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa: _____
E-mail: _____
Telefon: _____
Persoane de contact pentru recomandări: _____

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

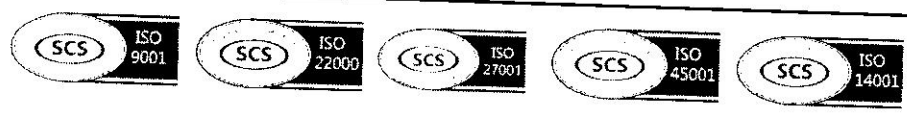
Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară
Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura _____





SPITALUL BISERICANI

BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

ANEXA 3

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr. CNP a fost/este angajatul/angajata în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /..... în funcția/meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:
 - vechime în muncă: ani luni zile;
 - vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/ luna/zi	Meseria /Funcția/ Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face inserția

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

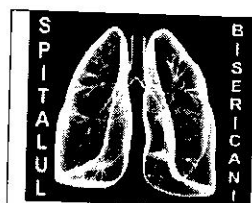
Data
 Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului*3)

.....
 Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
 Ștampila angajatorului

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții
 *2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior)
 *3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terți.



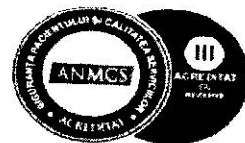


BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

ACREDITARE ANMCS : Ordinal 409/2023



Nr. din

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1	Nivelul postului:	Funcție de execuție - Nivel ierarhic: 6
2	Denumirea postului:	GARDEROBIER/A
3	Gradul/treapta profesional/profesională:	Fără vechime
4	Scopul principal al postului:	Asigurarea stării de sănătate a populației – îngrijirea pacienților internați conform instrucțiunilor, asigură igiena și curățenia spațiilor de lucru.

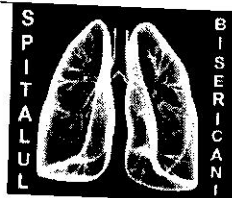
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1	Studii de specialitate:	Absolventă de școală generală, școală profesională sau liceu
2	Perfecționări (specializări):	Parcursarea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curățenie poate constitui un avantaj
3	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu
4	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu
5	Abilități, calități și aptitudini necesare:	Manualitate, rezistență la efort fizic, munca în echipă, înțelegerea instrucțiunilor scrise, comunicare eficientă spirit de observație, promptitudine, capacitate de decizie la nivelul său de competență, încredere, asumarea responsabilității, caracter proactiv, preocupare pentru calitate, empatie, autocontrol comportamental, adaptabilitate, flexibilitate
6	Cerințe specifice:	Cunoașterea tehnicilor de curățenie și dezinfecție și a echipamentelor utilizate în acest scop
7	Competență managerială:	Nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

1. Primește, înregistrează, numerotează și depozitează în ordine echipamentul bolnavilor internați;
2. Tine evidența echipamentului primit și eliberat;
3. Este gestionar de bunuri și de inventar încredințat și de hainele și echipamentul bolnavilor aflați în spital;
4. Obiectele de valoare (bani, bijuterii, ceasuri, etc) se vor păstra separat, în fișete metalice;
5. Nu permite accesul în garderoba persoanelor străine;
6. Intocmește, conform procedurilor în vigoare la nivelul unității, bonurile de predare -primire a efectelor, scriind în acestea cât mai citit toate datele de identificare ale persoanelor internate în vederea asigurării unei bune desfășurări a activității de la nivelul secțiilor;
7. Informează imediat șeful ierarhic despre orice nereguli constatate;
8. Raspunde de primirea, pastrarea și eliberarea echipamentului personal al bolnavilor, precum și de valorile materiale, a sumelor de bani depuse spre pastrare.



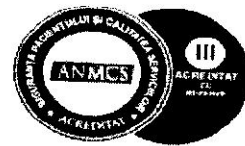


BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

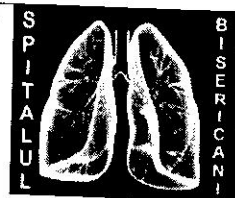
ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

9. La externare preda bolnavului hainele si bunurile pe care le-a primit numai pe baza bonului de la internare si a documentului de externare;
10. In cazul in care pacientul a decedat, hainele si bunurile acestuia sunt predate apartinatorilor, pe baza de semnatura, dupa ce acestia au prezentat, in prealabil, cartea de identitate; in acest caz se inscrie in registrul de evidenta numele si prenumele celui care a preluat hainele si bunurile materiale, numarul si seria actului de identitate, actul in baza caruia s-a constatat decesul pacientului, in mod clar si citet.
11. Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
12. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
13. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
14. Efectuează curățenia în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, cabinete de consultații, birouri, scări, etc) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie conform unui program orar de curățenie afișat pe fiecare secție/compartiment din spital;
15. Curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
16. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
17. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
18. Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit;
19. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/ lenjerie/materiale sanitare/deșuri);
20. Respectă Ordinul MS nr. 1226/ 03.12.2012 referitor la normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, publicat în MO nr. 855/18.12.2012 din care rezulta următoarele atribuții:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
 - transportă pe circuitul stabilit gunoierul și reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
21. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistentul șef pe unitate, asistenta șefă), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
22. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului;
23. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
24. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient;
25. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
26. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
 - a. Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede
 - b. Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele
 - c. Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate



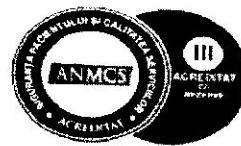


BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

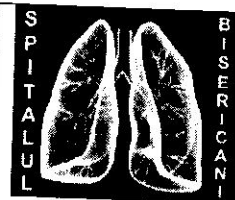
ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

- d. Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru
- e. Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta șefă
27. 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;
28. Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
29. Comunicarea interactivă la locul de muncă:
 - Menține permanent dialogul cu personalul din cadrul unității sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse)
 - Participă la discuții pe teme profesionale
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
30. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
31. Respectă « Drepturile pacientului » conform Legii nr. 46/21.01.2003 precum și prevederile Ordinului nr. 1410/2016 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 ;
32. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului ;
33. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:
 - autoevaluare
 - cursuri de pregătire/perfecționare
34. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
35. Respectă regulamentul intern al spitalului;
36. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
37. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție;
38. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
39. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru;
40. Efectuează igiena corporală a bolnavului ce urmează a fi internat, dacă este cazul (spălare, decontaminare):
 - Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice (la nevoie utilizează diverse dispozitive/aparate pentru îngrijirea părului/bărbii).
 - Baia totală/partială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 - Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
41. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
 - 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 (măsuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
42. Colectează și transportă lenjeria și rufele 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)





BISERICANII

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023

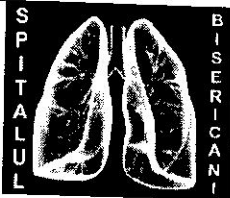


Nr. din

- 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 înțepătoare-tăietoare și deșeuri 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.
- Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
- 43. Preia rufele curate de la spălătorie:
 - Lenjeria curată este transportată de la spălătorie către secțiile spitalului 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.
- 44. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.

- 45. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
 - Însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
- 46. 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.
- 47. Comunică cu pacienții 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.
- 48. 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.
- 49. Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații (în cadrul sau în afara spitalului) :
 - Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
 - Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.





BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

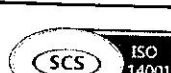
COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

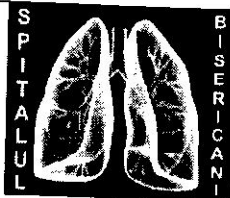
ACREDITARE ANMCS : Ordinal 409/2023



Nr. din

- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
- Răspunde de traumatismele prin cădere pe perioada internării pacienților.
- 50. Ajută la transportul persoanelor decedate (daca este cazul):
 - Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
 - După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
 - Ajută la transportul decedatului la camera, destinată depozitării cadavrelor.
 - Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
- 51. Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă; acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
- 52. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- 53. Asigură și respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților
- 54. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale
- 55. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.
- 56. În conformitate cu prevederile art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;



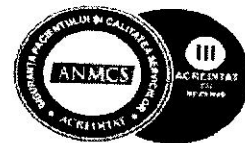


BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

ACREDITARE ANMCS : Ordinal 409/2023



Nr. din

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

57. Atribuții privind Asigurarea Calității:

- referitor la sistemul de management al calității:

- respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității
- respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul spitalului

• identifică și raportează neconformitățile din zona sa de activitate;

• are obligația de a aloca timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității,

activități specifice postului ocupat :

• participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale și

caracteristice ale Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces

documentate pentru fiecare secție/compartiment în parte, aplicabile postului;

- în conformitate cu cerințele O.S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:

• participă la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care face parte;

• participă la identificarea riscurilor asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea

realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;

• Conform Ordinului ANMCS nr 298/2020, angajatul va aduce la cunoștința șefului

ierarhic superior orice eveniment/incident nedorit ce ține de siguranța pacientului (eveniment advers, eveniment santinela/near miss, etc.), în vederea transmiterii în primele 24 de ore de la producerea sa, în conformitate cu regulile/procedurile spitalului.

- referitor la calitatea activității prestate:

• să dea dovadă de responsabilitate personală față de calitatea serviciilor prestate de către sine, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate.

• să manifeste amabilitate, bunăvoință și atenție.

• să acorde cele mai bune servicii (eficiente, eficace și de calitate) ;

• să adapteze serviciile la nevoile pacienților;

• să ia toate măsurile privind reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului și a personalului;

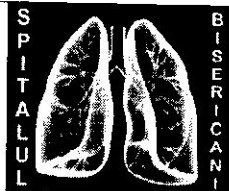
• să respecte demnitatea vieții umane.

• să manifeste compasiune;

D. Sfera relațională a titularului postului

1	Sfera relațională internă:	a)	Relații ierarhice:	-subordonat față de:	Manager, asistent șef pe unitate, asistent șef secție, medic de igienă , asistent de igienă, medic șef secție, medic de garda, asistenta medicala din triaj/salon.
				-superior pentru:	Nu are subordonați
		b)	Relații funcționale:	Are relații de colaborare cu personalul auxiliar din secțiile/compartimentele/ laboratoarele spitalului . Are relații de colaborare cu – infirmiere, îngrijitoare, ospătare, personalul din spălătorie, registratură, bloc alimentar, agentul DDD, pompierii-paznici.	
		c)	Relații de control:	Nu este cazul	



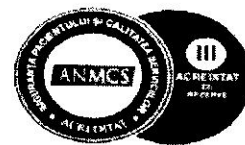


BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095;
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;

ACREDITARE ANMCS : Ordinal 409/2023



Nr. din

		d)	Relații de reprezentare:	Este reprezentată de asistenta șefă și reprezintă unitatea sanitară în relație cu pacientul și aparținătorii
2	Sfera relațională externă:	a)	cu autorități și instituții publice:	Nu este cazul
		b)	cu organizații internaționale:	Nu este cazul
		c)	cu persoane juridice private:	Nu este cazul
3	Delegarea de atribuții și competență:	Șeful ierarhic superior va desemna pentru perioada concediului de odihnă sau alte situații neprevăzute o persoana de același grad profesional (infirmieră/ingrijitoare).		

E. Întocmit de:

1	Numele și prenumele:	
2	Funcția de conducere:	
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:	
3	Semnătura:	
4	Data:	

