

	<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: <a href="mailto:office@spitalulbisericani.ro">office@spitalulbisericani.ro</a>;</p>	<p>ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023</p>  <p>Nr. 3137 din 26.05.2025</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 **28.05.2025**, atât la sediul și pe site-ul spitalului, cât și pe portalul [posturi.gov.ro](http://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 **19.06.2025 ora 10** .

**Proba practică** se va desfășura la sediul unității sanitare cu paturi, în data de **26.06.2025 ora 10** .

**Proba interviului** se va desfășura, la sediul unității sanitare cu paturi în data de **04.07.2025 ora 10** .

**Dosarele de concurs vor fi depuse la sediul unității sanitare cu paturi până la data de : 12.06.2025, ora 12.**

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

### 1. 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>BISERICANI</h1> <h2>Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>	<b>ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023</b>
	COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: <a href="mailto:office@spitalulbisericani.ro">office@spitalulbisericani.ro</a> ;	 Nr.                      din

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 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 solicitat 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 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> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Nr.                      din</p>
<p style="text-align: center;">COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: <a href="mailto:office@spitalulbisericani.ro">office@spitalulbisericani.ro</a>;</p>		

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.

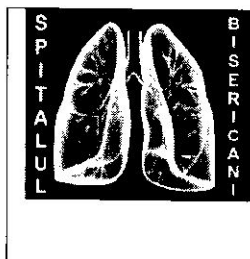
Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, la următoarea adresa de e-mail: [office@spitalulbisericani.ro](mailto:office@spitalulbisericani.ro).

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 <a href="http://posturi.gov.ro">posturi.gov.ro</a> , sediul unității și site-ul unității	<u>28.05.2025</u>
2	Data și ora limită până la care se pot depune dosarele de concurs	<u>12.06.2025,</u> <u>ora 12</u>
3	Data selecției dosarelor de concurs	<u>17.06.2025</u>
4	Data afișării rezultatelor selecției dosarelor	<u>17.06.2025</u>
5	Data și ora limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	<u>18.06.2025, ora 12</u>



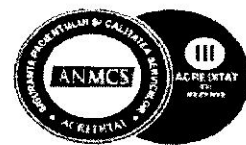


# BISERICANI

## Spitalul de Pneumoftiziologie

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

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

6	Data afişării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	18.06.2025
7	<b>Data si ora probei scrise</b>	<u>19.06.2025</u> <u>ora 10</u>
8	Data afisarii rezultatului probei scrise	19.06.2025
9	Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei scrise	20.06.2025, ora 12
10	Data afisarii rezultatelor contestațiilor privind proba scrise	23.06.2025
11	<b>Data si ora probei practice</b>	<u>26.06.2025, ora 10</u>
12	Data afişării rezultatului probei practice	26.06.2025
13	Data si ora limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	27.06.2025, ora 12
14	Data afişării rezultatelor contestațiilor privind proba practica	27.06.2025
15	<b>Data si ora probei interviu</b>	<u>04.07.2025, ora 10</u>
16	Data afişării rezultatului probei interviu	04.07.2025
17	Data si ora limita de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviu	07.07.2025, ora 12
18	Data afişării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	07.07.2025
19	<b>Data afişării rezultatului final al concursului</b>	08.07.2025

Se pot prezenta la etapa următoare a concursului numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Pentru a promova concursul candidații 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



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

Aprobat ,  
Manager  
Ec. Anton Maria



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
concursului pentru ocuparea a unui post unic de garderobier/a  
pe perioadă nedeterminată

### Tematica

1. Tehnici de îngrijire:
  - Noțiuni de prim ajutor:
    - Suportul vital de bază la adult (BLS)
2. Îngrijiri ale pacienților:
  - Schimbarea lenjeriei de pat și lenjeriei personale;
  - Toaleta pacientului. Igiena corporală și vestimentară;
  - Poziția pacientului în pat
  - Mobilizarea pacientului
  - Transportul și însoțirea pacienților
  - Colectarea produselor fiziologice și patologice
3. Profilaxia și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale:
  - Curățenia
  - Dezinfecția
  - Asepsia și antisepsia
  - Curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare:
    - Tehnica efectuării curățeniei în saloane
    - Tehnici de curățenie și dezinfecție a sălii de tratament
    - Circuitul lenjeriei
4. Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private
  - Definiții:
    - Curatarea
    - Dezinfectia.
5. Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc
6. Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
7. Precauțiunile standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
8. Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere (sursa)
9. Ambalarea deșeurilor medicale
10. 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: 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: <a href="mailto:office@spitalulbisericani.ro">office@spitalulbisericani.ro</a>;</p>		<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Nr.                      din</p>

### Bibliografie

1. Programul Național de Pregătire al Infirmierelor, Note de curs, 2012, Editat de OAMGMAMR  
<http://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, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție 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
  - Anexa nr 1, art. 1.2,3,4,5,6,7,8
  - Anexa nr. 3 art. 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, I, a) - protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
  - Anexa nr. 4 - Precauțiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
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, Art 13-19: Ambalarea deșeurilor medicale
    - Cap. VII, Art 34: Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
5. Fișa postului

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



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

ANEXA 2

**Formular de înscriere**

Autoritatea sau instituția publică: **SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE 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.

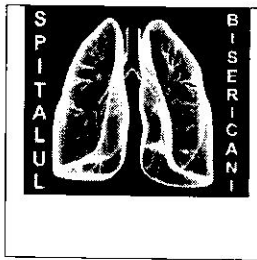
Îmi exprim consimțământul   
 Nu îmi exprim consimțământul

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: \_\_\_\_\_



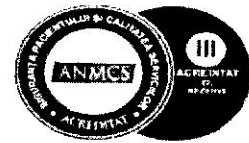


# BISERICANI

## Spitalul de Pneumoftiziologie

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

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

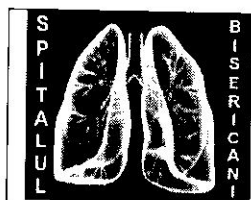
.....  
Ștampila angajatorului

\*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 terții.



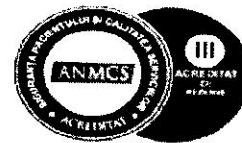


# BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

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

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. .... din .....

## FIȘA POSTULUI

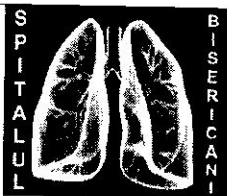
Nr. ....

A. Informații generale privind postul		
1	Nivelul postului:	Funcție de execuție - Nivel ierarhic: 6
2	Denumirea postului:	<b>GARDEROBIER/A</b>
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):	Parcurgerea 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.	Primeste, 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 citet toate datele de identificare ale persoanelor internate în vederea asigurării unei bune desfășurări a activității de la nivelul secțiilor;
7.	Informează imediat seful 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.
9.	La externare preda bolnavului hainele și bunurile pe care le-a primit numai pe baza bonului de la internare și a documentului de externare;



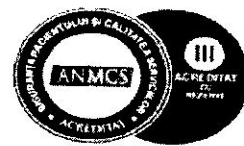


# BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

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

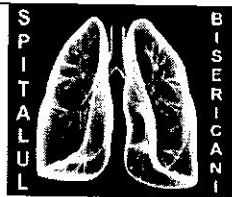
ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

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. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
12. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta;
13. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale;
14. Efectueaza curatenia in spatiile repartizate (saloane, bai, coridoare, cabinete de consultatii, oficii, scari, etc) prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie conform unui program orar de curatenie afisat pe fiecare sectie/compartiment din spital;
15. Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baine, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
16. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia.
17. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor de curatenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
18. Urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiile de lucru, folosind ustensile potrivite si substante adecvate locului de dezinfectat si scopului urmarit;
19. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/ lenjerie/materiale sanitare/deșeuri );
20. Respecta 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 urmatoarele atribuții:
  - aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
  - asigura transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura.
  - transporta pe circuitul stabilit gunoii si reziduurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
21. Raporteaza activitatea desfășurată, in scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la șeful ierarhic superior ( asistentul sef pe unitate, asistenta șefă), semnaland orice problema aparuta in desfășurarea activității;
22. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului;
23. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
24. Situatiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient;
25. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale;
26. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
  - a. Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede
  - b. Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele
  - c. Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate
  - d. Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru
  - e. Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta șefă





# BISERICANI

## Spitalul de Pneumoftiziologie

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

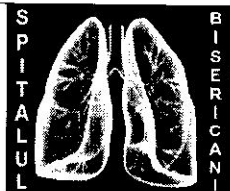
ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

27. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
28. Declară imediat asistentei șefe 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 servicii 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 îndemănare conform tehnicilor specifice (la nevoie utilizează diverse dispozitive/aparate pentru îngrijirea părului/bărbii).
  - Baia totală/parțială 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 îndemănare 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)
    - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
  - Respectă Precauțiunile Universale.





# BISERICANI

## Spitalul de Pneumoftiziologie

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

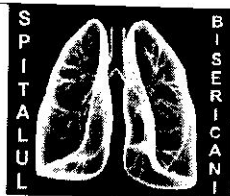
ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

- 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.
  - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
  - Răspunde de traumatismele prin cădere pe perioada internării pacienților.





# BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

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

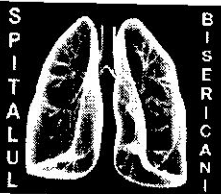
ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

50. Ajută la transportul persoanelor decedate ( dacă 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.
  - Dezinfectia 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 oricăror 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;
  - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
57. Atribuții privind Asigurarea Calității:





# BISERICANI

## Spitalul de Pneumoftiziologie

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

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr. din

- 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, bunăvoința 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;

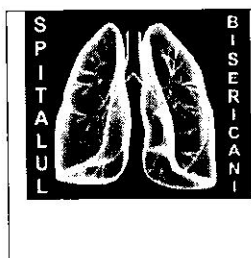
• să respecte demnitatea vieții umane.

• 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		
		d)	Relații de reprezentare:	Este reprezentată de asistenta șefă și reprezintă unitatea sanitară în relație cu pacientul și aparținătorii		





# BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

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

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



Nr.                      din

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 persoană de același grad profesional (infirmieră/îngrijitoare).		

### 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:	

