

	<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 style="text-align: right;">ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: right;">Nr. 623/28.01.2026</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ANUNȚ

Spitalul de Pneumoftiziologie Bisericani, cu sediul in Sat Bisericani, Str. Principala nr. 1, Comuna Alexandru cel Bun, Județul Neamț, in conformitate cu H.G. nr. 1336 din 2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual bugetar plătit din fonduri publice, si Ordinului MS nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea in funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu completările si modificările ulterioare, prevederile Codului Muncii, organizează concurs/examen, pentru ocuparea următoarelor posturi :

- **1 post** unic contractual vacant, de execuție, cu normă intregă, de **statistician medical**, pe perioada **nedeterminata**.
- **1 post** unic contractual vacant, de execuție, cu normă intregă, de **asistent medical generalist cu studii postliceale sanitare si curs de specializare in nutritie si dietetica pe perioada nedeterminata**.

Afișarea prezentului anunț se va realiza in data de **28.01.2026**, 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 in Sat Bisericani, Comuna Alexandru cel Bun, Județul Neamț, conform calendarului de desfășurare a concursului/examenului anexat la prezentul anunț.

Probele concursului pentru ocuparea postului contractual vacant de **statistician medical** se vor desfășura după cum urmează :

Proba **scrisă** se va desfășura in data de **19.02.2026, orele 10<sup>00</sup>**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Proba **practică** se va desfășura in data de **24.02.2026, orele 10<sup>00</sup>**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Proba **interviului** se va desfășura in data de **27.02.2026, orele 10<sup>00</sup>**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Dosarele de concurs vor fi depuse personal la sediul unității sanitare cu paturi pana la data de **11.02.2026 ora 12**.

Probele concursului pentru ocuparea postului contractual vacant de **asistent medical generalist cu studii P.L. si curs de specializare in nutritie si dietetica** se vor desfășura după cum urmează :

Proba **scrisă** se va desfășura in data de **20.02.2026, orele 11<sup>00</sup>**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Proba **interviului** se va desfășura in data de **26.02.2026, orele 11<sup>00</sup>**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Dosarele de concurs vor fi depuse personal la sediul unității sanitare cu paturi pana la data de **11.02.2026 ora 12**.

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 contractual vacant de asistent medical generalist cu studii P.L. 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.

### **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).

### **2. Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de statistician medical:**

- Nivelul studiilor: **diplomă de studii medii de specialitate sau diplomă de studii medii;**
- Vechime în activitate: **minim 6 luni în activitate.**

### **Dosarul de concurs pentru ocuparea postului de statistician medical:**

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, **afiate în termen de valabilitate;**
- c) copia certificatului de naștere, 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 (**diplomă de studii medii de specialitate sau diplomă de studii medii**);
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței, REGES, eliberate de angajator, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (daca este cazul)- **minim 6 luni în activitate**;
- 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.

**3. Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de asistent medical generalist cu studii P.L și curs de specializare în nutriție și dietetică :**

- Nivelul studiilor: studii postliceale de asistent medical generalist absolvite cu diplomă de școală sanitară postliceală sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare.
- Detinerea certificatului de membru O.A.M.G.M.A.M.R. și adeverința pentru participarea la concurs eliberate de O.A.M.G.M.A.M.R. conform Hotărârii nr. 35/2015 a O.A.M.G.M.A.M.R.- în termen;
- Curs de specializare în nutriție și dietetică
- Vechime în activitate: minim 6 luni în specialitatea medicina generală.

**Dosarul de concurs post asistent medical generalist cu studii P.L și curs de specializare în nutriție și dietetică :**

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, 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 (diploma de școală sanitară postliceală sau diploma de studii postliceale prin echivalare în specialitatea medicina generală, certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. și adeverința pentru participare la concurs valabilă 30 de zile de la data eliberării și diploma curs de specializare în nutriție și dietetică);
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței, REGES, eliberate de angajator, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (daca este cazul)- **minim 6 luni în specialitatea medicina generală** ;
- 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.

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.

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 adresă 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.

#### **A. Concursul/examenul pentru ocuparea postului de statistician medical se va desfășura în următoarele etape:**

- 1. Anunțarea organizării concursului pe [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), sediul unitatii si site-ul unitatii : 28.01.2026**
- 2. Data si ora limita pana la care se pot depune dosarele de concurs : 11.02.2026, orele 12<sup>00</sup>**
- 3. Data selectiei dosarelor de concurs : 12.02.2026**
- 4. Data afisarii rezultatelor selectiei dosarelor : 12.02.2026**
- 5. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul selectiei dosarelor : 13.02.2026, ora 14<sup>00</sup>**
- 6. Data afisarii contestatiilor privind selectia dosarelor : 16.02.2026**
- 7. Data si ora probei scrise : 19.02.2026, ora 10<sup>00</sup>**
- 8. Data afisarii rezultatelor probei scrise : 19.02.2026**
- 9. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei scrise : 20.02.2026, ora 14<sup>00</sup>.**
- 10. Data afisarii rezultatelor contestatiilor privind proba scrisa : 23.02.2026**
- 11. Data si ora probei practice : 24.02.2026, ora 10<sup>00</sup>**
- 12. Data afisarii rezultatului probei practice : 24.02.2026**
- 13. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei practice : 25.02.2026, ora 14<sup>00</sup>**
- 14. Data afisarii rezultatului contestatiilor privind proba practica : 26.02.2026**
- 15. Data si ora probei interviu : 27.02.2026, ora 10<sup>00</sup>**
- 16. Data afisarii rezultatului probei interviu : 27.02.2026**
- 17. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei interviu : 02.03.2026, ora 14<sup>00</sup>.**
- 18. Data afisarii rezultatului contestatiilor privind proba interviu : 03.03.2026**
- 19. Data afisarii rezultatului final al concursului : 04.03.2026.**

B. Concursul/examenul pentru ocuparea postului de **asistent medical generalist cu studii P.L. si curs de specializare in nutritie si dietetica** se va desfășura în urmatoarele etape :

1. **Anuntarea organizarii concursului pe posturi.gov.ro, sediul unitatii si site-ul unitatii : 28.01.2026**
2. **Data si ora limita pana la care se pot depune dosarele de concurs : 11.02.2026, orele 12<sup>00</sup>**
3. **Data selectiei dosarelor de concurs : 12.02.2026**
4. **Data afisarii rezultatelor selectiei dosarelor : 13.02.2026, ora 12<sup>00</sup>**
5. **Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul selectiei dosarelor : 16.02.2026, ora 12<sup>00</sup>**
6. **Data afisarii contestatiilor privind selectia dosarelor : 17.02.2026**
7. **Data si ora probei scrise : 20.02.2026, ora 11<sup>00</sup>**
8. **Data afisarii rezultatelor probei scrise : 23.02.2026 ora 10<sup>00</sup>**
9. **Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei scrise : 24.02.2026, ora 10<sup>00</sup>.**
10. **Data afisarii rezultatelor contestatiilor privind proba scrisa : 25.02.2026**
11. **Data si ora probei interviu : 26.02.2026, ora 11<sup>00</sup>**
12. **Data afisarii rezultatului probei interviu : 27.02.2026, ora 10<sup>00</sup>**
13. **Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei interviu : 02.03.2026, ora 10<sup>00</sup>.**
14. **Data afisarii rezultatului contestatiilor privind proba interviu : 03.03.2026**
15. **Data afisarii rezultatului final al concursului : 04.03.2026.**

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

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 afisarii rezultatelor finale ale concursului.

Anexam la prezentul anunt de concurs urmatoarele documente:

- Tematicile si bibliografiile de concurs;
- Fisele de post;
- Cererea de inscriere la concurs/examen (Anexa nr. 2);
- Modelul orientativ al adeverintei eliberate de angajator (Anexa nr. 3).

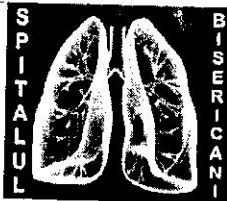
Informații suplimentare se pot obține la Comp. RUONS Juridic telefon 0233/241500, 241055, interior 141, Sat Bisericani, Comuna Alexandru cel Bun, Judetul Neamț.

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](mailto:office@spitalulbisericani.ro);

ACREDITARE ANMCS : Ordinal 409/2023



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

Aprobat  
Manager  
Ec. ANTON Maria

### TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE STATISTICIAN MEDICAL

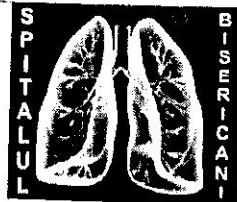
#### Tematica

1. Organizarea si functionarea spitalelor, conducerea si finantarea spitalelor;
2. Asigurarile sociale de sanatate: Persoanele asigurate, Drepturile si obligatiile asiguratilor;
3. Cardul European si cardul national de asigurari sociale de sanatate
4. Dosarul electronic de sanatate al pacientului;
5. Drepturile pacientilor;
6. Modalitatea de acordare a asistentei medicale spitalicesti, in functie de anumite criterii;
7. Descrierea situatiilor in care nu se solicita bilet de trimitere atat pentru spitalizarea continua cat si pentru spitalizarea de zi;
8. Principali indicatori statistici care evalueaza activitatea spitalului;
9. Elementele constitutive ale decontului de cheltuieli care se elibereaza pacientului pentru serviciile medicale primite;
10. Elementele principale care stau la baza completarii corecte si complete a Foilor de Observatie Clinica Generala pentru spitalizarea continua, respective Fisa de spitalizare de zi;
11. Modalitatea de acordare a concediilor medicale, in functie de anumite criterii;
12. Prelucrarea datelor cu caracter personal;
13. Reglementari privind clasificarea si codificarea unitara a cauzelor de deces;
14. Notiuni de baza ale pachetului Microsoft Office;
15. Cunostinte de nivel mediu sistem informatic-platforma PIAS si system DRG;
16. Cunostinte de nivel mediu functionare token, cititoare de carduri de sanatate- platform PIAS, sistem DRG si fisiere cu extensia XML,

#### Bibliografie

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, titlurile : VII-Spitalele, VIII- Asigurarile Sociale de Sanatate, IX- Cardul European si Cardul National de asigurari sociale de sanatate; IX<sup>1</sup>- Dosarul electronic de sanatate al pacientului cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordinul nr. 3690/775/2024 al ministrului sanatatii si al presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare Hotararii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate, aprobate prin Ordinul ministrului sanatatii si al presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr. 1857/441/2023.
4. Ordinul nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotararii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetului de servicii si a contractului cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor





# 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);

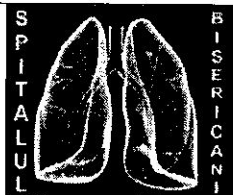
ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023



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

- medicale, in cadru sistemului de asigurari sociale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordin nr. 1490 din 27 august 2008 privind aprobarea Metodologiei de calcul al indicatorilor de performanta al managementului spitalului, anexa : Metodologie de calcul al indicatorilor de Performanta ai Managementului Spitalului- punctul B( indicatori de utilizare a serviciilor) si punctul D (indicatori de calitate), cu modificarile si completarile ulterioare;
  6. Ordin nr. 516 din 30 iunie 2023 al Presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate privind aprobarea regulilor de confirmare din punct de vedere al datelor clinice si medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate in regim de spitalizare continua si de zi, precum si a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punct de vedere al datelor clinice si medicale pentru care se solicita reconfirmarea, cu modificarile si completarile ulterioare.
  7. Metodologia de calcul a urmatoilor indicatori : mortalitatea generala si morbiditatea;
  8. Ordin nr. 1100 din 14/10/2005 privind introducerea decontului de cheltuieli ce se elibereaza pacientului pentru serviciile medicale primite, cu modificarile si completarile ulterioare.
  9. Ordin nr. 1782/576/28 decembrie 2006 al Ministrului Sanatatii si al Presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si sputalizare de zi, cu modificarile si completarile ulterioare.
  10. OUG nr. 158/17.11.2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare;
  11. Ordin nr. 1898/2021 cu modificarea si completarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate, aprobate prin Ordinul ministrului sanatatii si al presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr. 15/2018/1311/2017, cu modificarile si completarile ulterioare.
  12. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abordare a Directivei 95/46/CE (Regulament general privind protectia datelor), cu modificarile si completarile ulterioare.
  13. Reglementarile privind clasificarea si codificarea cauzelor de boala si deces- Petru Muresan.
  14. Cunostinte de operare cu pachetele MS Office : <http://www.office.com/>
  15. Ordinul 151/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispozitii ale Legii Arhivelor Nationale nr. 16/1996 cu modificarile si completarile ulterioare.
  16. Legea Arhivelor Nationale nr. 16/1996, cu modificarile si completarile ulterioare.
  17. Sistemul DRG -site-ul [www.drg.ro](http://www.drg.ro);
  18. Portal CNAS-SIUI(Platforma PIAS)
  19. Fisa postului statistician medical.



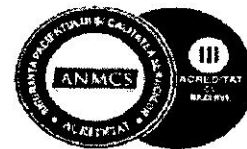


# BISERICANI

## 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



### TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST DE NUTRIȚIE SI DIETETICA

#### 1. BOLI INTERNE:

( definiție, simptomatologie, tratament igienă-dietetic)

- a. Boli ale aparatului respirator: Pneumonii și Bornho-pneumonii.
- b. Boli ale aparatului cardio-vascular: Infarct miocardic, Insuficiența cardiacă, Hipertensiunea arterială.
- c. Boli ale aparatului digestiv: Gastrite acute și cronice, Ulcerul gastric și duodenal, Hepatita acută și cronică.
- d. Boli de nutriție: Diabetul zaharat, Obezitatea.
- e. Boli reumatismale: Reumatism articular acut.

#### 2. ALIMENTAȚIA PERSOANELOR LA DIFERITE VÂRSTE :

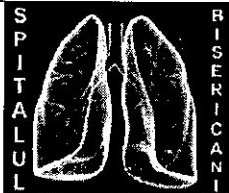
- a. Alimentația adolescentului (pubertate – 18 ani).
- b. Alimentația femeii în cursul sarcinii și în perioada de alăptare.
- c. Alimentația vârstnicilor.

#### 3. TIPURI DE DIETE / REGIMURI PARTICULARE:

Dieta hidrică, regimul hidrozaharat, regim lactat, regim vegetarian și de crudități, regim desodat, regim hipoglicemic, regim hipolipidic , regim hipocaloric, regimul hipercaloric.

4. Toxiinfecțiile alimentare.
5. Rolul asistentului medical în dietetică.
6. Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare.
7. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.
8. Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
9. Fișa postului asistentului medical de nutriție și dietetică.



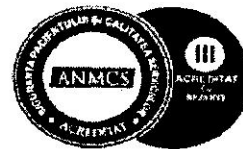


# BISERICANI

## 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 : Ordinal 409/2023



DR. CORNELIA D. ALEXANDRU  
Medic specializat în Pneumoftiziologie  
Cod: F63492

## BIBLIOGRATIE

1. Dr. Constantin Borundel – Manual de medicină internă pentru cadre medii – Editura ALL 2009.
2. Prof.Dr. Crin Marcian, Dr. Vladimir Mihăilescu – Nutriție și dietetică, Ghid pentru asistenți medicali, OAMGMAMR, 2008.
3. HOTĂRÂRE nr. 924 din 11 august 2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare
  - ✓ Cap. V - Cerințe pentru echipamente
  - ✓ Cap. VI - Deșeuri alimentare
  - ✓ Cap. VIII - Igiena personalului
4. ORDIN Nr. 1101 din 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
5. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.
  - ✓ Cap.II Art.4-11 Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali.
  - ✓ Cap. V Art 33-38 Secretul Profesional.
6. Fișa postului asistentului medical de nutriție și dietetică.

Intocmit,

Asistent medical sef sectie,

Lunca Mihaela



	<h1>BISERICANI</h1> <h2>Spitalul de Pneumoftziologie</h2>	 <p><b>DOCUMENT INTERN</b></p>	<p>Aprobat Manager, Ec. Anton Maria</p> 
	<p>COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN: RO06TREZ4915041XXX000253 tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;</p>		

### FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul	
1	Nivelul postului: Funcție de execuție - Nivel ierarhic: 5
2	Denumirea postului: STATISTICIAN
3	Gradul/treapta profesional/profesională: MEDICAL
4	Scopul principal al postului: <ul style="list-style-type: none"> <li>   servicii de calitate oferite pacienților;</li> <li>   realizarea indicatorilor de performanță cuprinși în anexa la contractul de management al spitalului;</li> </ul>

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1	Studii de specialitate: STUDII MEDII
2	Perfecționări (specializări): -
3	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Da, nivel mediu( sistem operare Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe Acrobat Reader etc)
4	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu
5	Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilități de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, conștiinciozitate, disciplină, empatie, stabilitate emoțională, flexibilitate, atenție la detalii, abilități de rezolvare a problemelor, respect.
6	Cerințe specifice: Minim 6 luni
7	Competență managerială: Nu

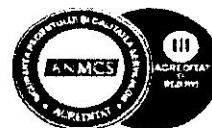
C. Atribuțiile postului:	
SARCINI SI ATRIBUȚII SPECIFICE	
<p>1.Efectueaza si transmite catre CAS Neamt situatia externarilor bilunar, lunar, trimestrial, anual;</p> <p>2. Efectueaza si transmite catre DSP Neamt situatia cu beneficiarii programului de tuberculoza, lunar, trimestrial, anual;</p> <p>3. Efectueaza si transmite catre DSP Neamt situatia cu beneficiarii de medicamente în cadrul programului de tuberculoza, lunar;</p>	



# BISERICANI

## Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT;  
CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:  
RO06TREZ4915041XXX000253  
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:  
[office@spitalulbisericani.ro](mailto:office@spitalulbisericani.ro);



DOCUMENT  
INTERN

Aprobat  
Manager,  
Ec. Anton  
Maria

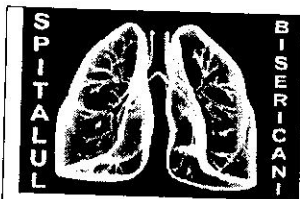
4. Efectueaza si transmite catre CAS Neamt tabelul pentru Registrul de asigurati pentru EUCAS din cadrul programului de tuberculoza, lunar, trimestrial, anual;
5. Efectueaza si transmite catre DSP Neamt Centralizatorul activitatii spitalului, lunar si cumulat;
6. Efectueaza si transmite catre DSP indicatorii de performanta ai managementului spitalului, trimestrial, anual;
7. Raporteaza zilnic zilele de spitalizare a pacientilor externati;
8. Scoaterea zilnica din arhiva a Foilor de Observatie, respectiv radiografiilor pentru pacientii reinternati;
9. Arhivarea foilor de observatie si radiografiilor pentru cei externati;
10. Transmite catre DSP centralizatoarele din DRG, trimestrial, anual;
11. Transmite darile de seama si transmite trimestrial si anual catre DSP Neamt;
12. Efectueaza si transmite catre DSP Neamt situatia cu investigatiile de laborator, anual;
13. Efectueaza si transmite catre DSP Neamt situatia investigatiilor radiologice, anual;
14. Transmiterea tuturor situatiilor cerute in plus de cele specifice in fisa postului;
15. Raspunde de indeplinirea in totalitate a sarcinilor de munca de mai sus, precum si de respectarea obligatiilor de serviciu ce decurg din contractul de munca, Codul Muncii, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare si Functionare a unitatii;
16. Informeaza persoana ierarhic superioara asupra problemelor ce apar in desfasurarea activitatii la locul de munca;
17. Raspunde de registrul de iesiri documente;
18. Solicita ajutoru sefului ierarhic ori de cate ori rezolvarea unei probleme depaseste competentele sale;

### COMPETENTE

1. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului;
2. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina;
3. Modul de folosire a mijloacelor de munca din dotare (calculator, fax, scanner, imprimanta);
4. Sa cunoasca si sa respecte Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare;
5. Utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
6. Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;

### RESPONSABILITATI

1. Calitatea lucrarilor intocmite pe calculator si a activitatii desfasurate;
2. Respectarea termenelor de executie a lucrarilor;
3. Comunica operativ necesarul de materiale specifice sectorului de activitate;



# BISERICANII

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT;  
CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:  
RO06TREZ4915041XXX000253  
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:  
[office@spitalulbisericani.ro](mailto:office@spitalulbisericani.ro)



DOCUMENT  
INTERN

Aprobat  
Manager,  
Ec. Anton  
Maria

## ATRIBUȚII GENERALE

1. Respectarea și aplicarea Ordinului nr. 1101/2016 din 30 septembrie privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
2. 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.
3. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
4. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detașare sau demisie; orice declarație publică cu referire la fostul loc de munca este atacabilă în instanță;
5. Asigură și respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților;
6. 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.

Angajații au următoarele obligații privind sănătatea și securitatea în muncă :

- 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;

	<h1 style="text-align: center;">BISERICANI</h1> <h2 style="text-align: center;">Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>		<p>Aprobat Manager, Ec. Anton Maria</p>
<p style="text-align: center;">COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN: RO06TREZ4915041XXX000253 tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: <a href="mailto:office@spitalulbisericani.ro">office@spitalulbisericani.ro</a>;</p>		<p><b>DOCUMENT INTERN</b></p>	

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

**7. 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 alocă 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:

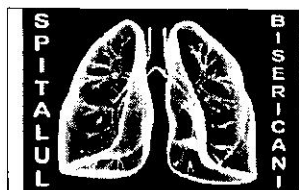
- participă la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care face parte;
- participă la identificarea riscurilor asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;

**8. Atribuții în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679/2016:**

- De a cunoaște și de a aplica prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- De a păstra confidențialitatea asupra datelor pe care le prelucrează atât în afara programului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu spitalul;
- De a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului , prin Contractul individual de muncă și fișa postului;
- De a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în Contractul individual de muncă și în Regulamentul intern;

**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 șef secție, medic de salon, medicul de gardă.
				-superior pentru:	-
		b)	Relații funcționale:	Are relații de colaborare cu omologii și personalul din compartimentul/secția în care lucrează precum și din celelalte secții/compartimente/laboratoare	



# BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT;  
CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:  
RO06TREZ4915041XXX000253  
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:  
[office@spitalulbisericani.ro](mailto:office@spitalulbisericani.ro)



DOCUMENT  
INTERN

Aprobat  
Manager,  
Ec. Anton  
Maria

			ale spitalului.
		c) Relații de control:	-
		d) Relații de reprezentare:	Este reprezentat de seful ierarhic și reprezintă unitatea sanitară în relație cu pacientul și aparținătorii
2	Sfera relațională externă:	a) cu autorități și instituții publice:	specific activității pe care o desfășoară, cu autoritățile competente;
		b) cu organizații internaționale:	Nu
		c) cu persoane juridice private:	parteneri privați, societăți comerciale și furnizori de servicii medicale.
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 sau un registrator medical;.	

## 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:	

	<h1>BISERICANI</h1> <h2>Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>	 <b>DOCUMENT INTERN</b>	Aprobat Manager, Ec. Anton Maria 
	<p>COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT;          CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:          RO06TREZ4915041XXX000253          tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:          office@spitalulbisericani.ro;</p>		

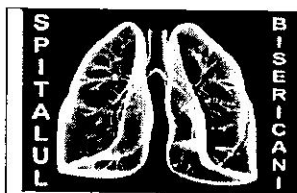
### FIȘA POSTULUI

Nr. ....

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL		
1	Nivelul postului:	Funcție de execuție - Nivel ierarhic: 6
2	Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL NUTRIȚIE SI DIETETICA
3	Gradul/treapta profesional/profesională:	Fără vechime
4	Scopul principal al postului:	Desfășurarea activității pentru asigurarea asistentei medicale in specialitatea nutriție si dietetica

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI		
1	Studii de specialitate:	Postliceala sanitara + curs de specializare in nutriție si dietetica
2	Perfecționări (specializări):	Actualizarea cunoștințelor profesionale prin studii individuale sau alte forme de învățământ continuu.
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:	Capacitate de decizie la nivelul său de competență, încredere, asumarea responsabilității, caracter proactiv, preocupare pentru calitate, empatie, autocontrol comportamental, adaptabilitate, flexibilitate, munca în echipă, înțelegerea instrucțiunilor scrise, comunicare eficientă, spirit de observație, promptitudine.
6	Cerințe specifice:	Asigurarea unei alimentatii echilibrate, adaptate normelor fiziologice si patologice ale pacientilor in conformitate cu prescripțiile medicale, a normativelor igienico-sanitare.
7	Competență managerială:	Nu este cazul





# BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT;  
CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:  
RO06TREZ4915041XXX000253  
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:  
office@spitalulbisericani.ro;



DOCUMENT  
INTERN

Aprobat  
Manager,  
Ec. Anton  
Maria

## C. Atribuțiile postului:

Conduce, coordonează, organizează și supraveghează prepararea regimurilor alimentare profilactice și terapeutice, pentru pacienții spitalizați și însoțitori.

Controlează aplicarea și respectarea normelor de igienă la recepția, depozitarea, prelucrarea și distribuirea alimentelor

Alcătuiește regimul alimentar în funcție de :

1. indicația medicului
2. indicațiile dietetice specifice fiecărei afecțiuni
3. indicațiile dietetice specifice fiecărei unități în parte
4. valorile, principiile, dorințele, obiceiurile și religia pacientului
5. alocație sau posibilități materiale / financiare
6. numărul de porții

Centralizează zilnic regimurile dietetice prescrise pacienților în raport cu datele din foaia de observație, în baza foilor zilnice de alimentație întocmite de fiecare asistent șef de secție

întocmește zilnic rețetarul (desfășurătorul de gramaj) unde specifică :

1. alimentele ce fac obiectul regimurilor
2. felurile de mâncare pe regimuri
3. gramajul/porție (poate fi adaptat în funcție de posibilități)
4. numărul de porții /regim
5. numărul de mese
6. înscrie cantitățile rezultate în fiecare rubrică a alimentelor
7. totalizează cantitățile rezultate
8. ajustează cantitățile rezultate în funcție de unitățile de măsură ale alimentelor

întocmește zilnic foaia de alimentație înscriind cantitățile de alimente totalizate în desfășurător;

Verifică zilnic: dieta prescrisă, orarul de masă, calitatea alimentelor și cantitățile calculate, numărului de porții solicitate, normelor de igienă la servire, circuitului felurilor de mâncare

Calculează prin sondaj valoarea rației alimentare

întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru secții și urmărește ridicarea mesei sub semnătura reprezentanților acestora

întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru personalul bucătăriei

Urmărește respectarea numărului de porții planificate și a gramajului înscris în desfășurătorul de gramaje

Respectă valoarea alocației de hrană stabilite

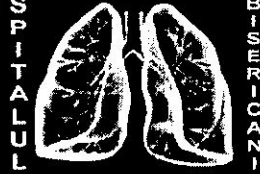

Asista la eliberarea alimentelor din magazia unității și la depozitarea lor igienică în cadrul Blocului Alimentar

Asista la recepția alimentelor primite de la furnizori și evaluează calitatea acestora în funcție de cerințele caietului de sarcini și a contractelor încheiate

Are dreptul de a refuza de la furnizori orice aliment care nu îndeplinește cerințele organoleptice, de transport, igienico-sanitare

 <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">SPITALUL BISERICANI</p>	<h1 style="text-align: center;">BISERICANI</h1> <h2 style="text-align: center;">Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>		<p style="text-align: center;">Aprobat Manager, Ec. Anton Maria</p>
<p style="text-align: center;">COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN: RO06TREZ4915041XXX000253 tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: <a href="mailto:office@spitalulbisericani.ro">office@spitalulbisericani.ro</a></p>		<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENT INTERN</b></p>	

- Controlează modul de respectare a normelor de igiena privind transportul alimentelor
- Controlează respectarea circuitelor
- Urmărește modul de păstrare, depozitare, conservare și etichetare al alimentelor ținând cont de normele igienico-sanitare specifice fiecărui aliment în parte (carne, produse din carne, lactate, pâine, oua, legume, conserve, băcănie)
- Intocmește planul de aprovizionare anual cu alimente, materiale de curățenie, dezinfectante, obiecte de protecția muncii, birotică
- Supraveghează respectarea de către personalul din subordine a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a normelor de protecția muncii și a regulamentului de ordine interioară
- Propune dotarea Blocului Alimentar cu vesela, utilaje și ustensile de bucătărie, stelaje și utilaje de transport
- Face propuneri pentru înlocuirea celor neutilizabile
- Solicită la nevoie aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfectante
- Intocmește graficul de prezență
- Intocmește planificarea concediilor de odihnă pentru întreg personalul Blocului Alimentar
- Completează pontajul conform graficului de prezență
- Intocmește grafice de temperatură pentru spațiile frigorifice și înscrie zilnic temperaturile în acestea
- Supraveghează zilnic, curățenia, dezinsecția și buna întreținere a ustensilelor, veselei și a spațiilor din Blocul Alimentar
- Anunța zilnic defecțiunile apărute, compartimentului tehnic
- Anunța serviciul administrative pentru efectuarea dezinsecției și a deratizării ori de câte ori este nevoie
- Supraveghează recoltarea probelor alimentare și păstrarea lor în mod corespunzător, conform legilor în vigoare
- Participa la efectuarea licitațiilor în vederea achizițiilor de alimente
- Instruiește personalul din subordine privind prevenirea infecțiilor nosocomiale
- Intocmește fișele de evaluare și apreciere pentru personalul din subordine
- Respectă codul de etică și deontologie conform legilor în vigoare
- Respectă normele de protecția muncii și PSI
- Respectă păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional
- Realizează periodic planuri de diete și meniuri
- Urmărește efectuarea controlului medical periodic de către întreg personalul Blocului Alimentar
- Se documentează asupra progresului înregistrat de cunoștințele din domeniul de specialitate și cele conexe
- Supraveghează și participa la prepararea regimurilor speciale
- Semnalează conducerii unității abaterile personalului de la regulamentul de ordine interioară și propune măsuri de remediere
- Participa la executarea de programe educative pe teme de nutriție și readaptare alimentară

	<h1 style="text-align: center;">BISERICANI</h1> <h2 style="text-align: center;">Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>		<p style="text-align: center;">Aprobat Manager, Ec. Anton Maria</p>
<p style="text-align: center;">COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN: RO06TREZ4915041XXX000253 tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: <a href="mailto:office@spitalulbisericani.ro">office@spitalulbisericani.ro</a></p>		<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENT INTERN</b></p>	

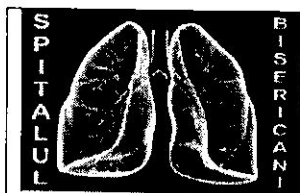
- Participa la conferințe, expozeuri pentru îmbunătățirea cunoștințelor din domeniu
- Evaluează calitatea și cantitatea stocurilor de alimente existente (valabilitate, proprietăți organoleptice)
- Intocmește documente de aprovizionare ritmică a Blocului Alimentar cu alimente pentru asigurarea continuității regimurilor igienico-dietetice
- Sesizează orice tentativă de intruziune și propune măsuri de remediere și prevenție a acestora

### VII. MENȚIUNI SPECIALE

Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități:

- spirit de observație și inițiativă
- comunicare eficientă
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă.
- instituirea actului decizional propriu.
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.



# BISERICANI

## Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT;  
 CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:  
 RO06TREZ4915041XXX000253  
 tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:  
[office@spitalulbisericanii.ro](mailto:office@spitalulbisericanii.ro)



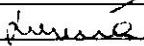
**DOCUMENT  
INTERN**

Aprobat  
 Manager,  
 Ec. Anton  
 Maria


D. Sfera relațională a titularului postului			
1	Sfera relațională internă:	a)	<p>Relații ierarhice:</p> <p>-subordonat față de: Manager, director medical, medic de garda, medic epidemiologic, asistent șef pe unitate, asistent de igienă.</p> <p>-superior pentru: Bucatari, îngrijitori din blocul alimentar.</p>
		b)	<p>Relații funcționale: Are relații de colaborare cu personalul din blocul alimentar/magazie alimente precum și din secțiile/compartimentele/laboratoarele spitalului. Are relații de colaborare cu – infirmiere, îngrijitoare, personalul din spălătorie, registratură, bloc alimentar, agentul DDD, pompierii-paznici.</p>
		c)	<p>Relații de control: Bucatari, îngrijitori din blocul alimentar.</p>
		d)	<p>Relații de reprezentare: Este reprezentată de asistentul șef pe unitate și reprezintă unitatea sanitară în relație cu pacientul și aparținătorii</p>
2	Sfera relațională externă:	a)	<p>cu autorități și instituții publice: Nu este cazul</p>
		b)	<p>cu organizații internaționale: Nu este cazul</p>
		c)	<p>cu persoane juridice private: Nu este cazul</p>
3	Delegarea de atribuții și competență:	<p>Șeful ierarhic superior va desemna pentru perioada concediului de odihnă sau alte situații neprevăzute o persoana de același grad profesional.</p>	



	<h1>BISERICANI</h1> <h2>Spitalul de Pneumoftiziologie</h2>	 <b>DOCUMENT INTERN</b>	Aprobat Manager, Ec. Anton Maria
	COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT; CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN: RO06TREZ4915041XXX000253 tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: <a href="mailto:office@spitalulbisericanii.ro">office@spitalulbisericanii.ro</a> ;		

E. Întocmit de:	
1	Numele și prenumele: Lunca Mihaela
2	Funcția de conducere: Asistent medical sef sectie
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: <b>COROLEA ALEXANDRU</b>
2	Funcția: <b>Medic Internist</b>
3	Semnătura: 
4	Data:

