	BISERICANI Spitalul de Pneumoftiziologie COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMȚ; CUI: 2613095; tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email: office@spitalulbisericani.ro;	ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023   Nr. 5628 din 16.09.2026
--	---	---

ANUNȚ

Spitalul de Pneumoftiziologie Bisericani, cu sediul în Sat Bisericani, Str. Principala 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 Ordinului MS nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu completările și modificările ulterioare, prevederile Codului Muncii și art. II din Legea 166/2026 privind reforma în domeniul sănătății, precum și pentru exceptarea de la prevederile alin. (1) al art. XXII din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare organizează concurs/examen pentru ocuparea următorului post în cadrul secției Pneumologie I :

- **1 post contractual vacant, de execuție, cu normă întreagă, de asistent medical generalist grad principal cu studii postliceale sanitare, pe perioada nedeterminată.**

Afișarea prezentului anunț se va realiza în data de **16.09.2026**, la sediul și pe site-ul spitalului, cât și pe portalul posturi.gov.ro.

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

Proba scrisă se va desfășura în data de **08.10.2026, orele 10⁰⁰**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Proba practică se va desfășura în data de **13.10.2026, orele 10⁰⁰**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Proba interviului se va desfășura în data de **19.10.2026, orele 10⁰⁰**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Dosarele de concurs vor fi depuse personal la sediul unității sanitare cu paturi până la data de **30.09.2026, 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 concurs:

- **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;**
- **Examen pentru obținerea gradului de principal**
- **Vechime : minim 5 ani în specialitate.**

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 anunt);

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 solicitate 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**);

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 5 ani în specialitate** ;

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.

Concursul/examenul se va desfășura în următoarele etape:

- 1. Anunțarea organizării concursului pe posturi.gov.ro, sediul unitatii si site-ul unitatii : 16.09.2026**
- 2. Data si ora limita pana la care se pot depune dosarele de concurs : 30.09.2026, orele 12⁰⁰**
- 3. Data selectiei dosarelor de concurs : 01.10.2026**
- 4. Data afisarii rezultatelor selectiei dosarelor : 02.10.2026**
- 5. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul selectiei dosarelor : 05.10.2026, ora 12⁰⁰**
- 6. Data afisarii contestatiilor privind selectia dosarelor : 06.10.2026**
- 7. Data si ora probei scrise : 08.10.2026, ora 10⁰⁰**
- 8. Data afisarii rezultatelor probei scrise : 08.10.2026**
- 9. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei scrise : 09.10.2026, ora 14⁰⁰**
- 10. Data afisarii rezultatelor contestatiilor privind proba scrisa : 12.10.2026**
- 11. Data si ora probei practice : 13.10.2026, ora 10⁰⁰**
- 12. Data afisarii rezultatului probei practice : 13.10.2026**
- 13. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei practice : 14.10.2026, ora 14⁰⁰**
- 14. Data afisarii rezultatului contestatiilor privind proba practice : 15.10.2026**
- 15. Data si ora probei interviu : 19.10.2026, ora 10⁰⁰**
- 16. Data afisarii rezultatului probei interviu : 19.10.2026**
- 17. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei interviu : 20.10.2026, ora 14⁰⁰**
- 18. Data afisarii rezultatului contestatiilor privind proba interviu : 21.10.2026**
- 19. Data afisarii rezultatului final al concursului : 22.10.2026.**

Sunt declarati "admis" candidatii care au obtinut minim 50 de puncte la proba scrisa, respectiv 50 de puncte la proba practica si 50 de puncte la proba interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins" prin afisarea la sediul Spitalului de Pneumoftiziologie Bisericani si pe pagina de internet, in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei.

In urma sustinerii tuturor probelor vor fi declarati "admis" candidatii care au realizat un punctaj minim de 50 de puncte, in urma calcularii mediei aritmetice, in ordine descrescatoare.

Se pot prezenta la etapa urmatoare a concursului numai candidatii declarati admiși la etapa precedenta.

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

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

Anexam la prezentul anunt de concurs urmatoarele documente:

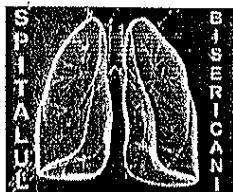
- Tematica si bibliografia de concurs;
- Fisa postului;
- Cererea de inscriere la concurs/examen (Anexa nr. 2);
- Modelul orientativ al adeverintei eliberate de angajator (Anexa nr. 3).

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



RUONS-Juridic,
Cj. Crisan Lazarov Florentina





BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

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

ACREDITARE ANMCS : Ordinul
409/2023



Aprobat,
Manager,
Ec. Anton Maria

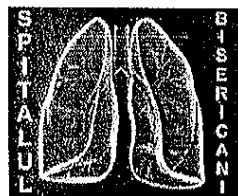
Tematica și Bibliografia concursului pentru ocuparea postului de asistent medical generalist principal pe perioadă nedeterminată

A. Proba scrisă

Tematică

1. Puncția venoasă, puncția pleurală
2. Clisma evacuatorie, introducerea tubului de gaze
3. Pregătirea pacientului pentru explorarea radiologică a organelor toracice
4. Pregătirea pacientului pentru bronhoscopie
5. Urgențele medico-chirurgicale ale aparatelor (definiție, cauze, semne și simptome, conduita de urgență)
 - Urgențele aparatului respirator
 - Insuficiența respiratorie acută
 - Criza de astm bronșic
 - Starea de rău astmatic
 - Hemoptizia
 - BPOC acutizată
 - Urgențele aparatului cardiovascular
 - Edemul pulmonar acut
 - Infarctul miocardic acut
 - Urgențele neurologice
 - Coma hipoglicemică
 - Coma diabetică
 - Accidente vasculare cerebrale
 - Urgențele abdominale
 - Hemoragia digestivă superioară
 - Șocul anafilactic
6. Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc
7. Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere (sursa)
8. Ambalarea deșeurilor medicale
9. Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
10. Organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România
11. Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali





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



Bibliografie

1. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, GHID DE NURSING, Vol. II, Lucreția Titircă, editura Viața Medicală Românească-2008
2. Urgențele medico-chirurgicale. Sinteze pentru asistenții medicali, ediția a III-a - Lucreția Titircă
3. 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 dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
 - Anexa nr 3, Art 3,4,5 ✓
4. Ordinul nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
 - Anexa nr 1- Cap. V, Art. 12 : Colectarea la locul de producere (sursa)
Cap. VI, Articolele 13-19: Ambalarea deșeurilor medicale
Cap. VII, Art. 34: Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
5. Ordonanța de Urgență nr. 144 din 28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România
 - Cap. III- Organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România
6. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România Emitent: Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România Publicat în: Monitorul Oficial nr. 560 din 12 august 2009
 - Cap. II Articolele 4-11 - Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali

B. Proba practică

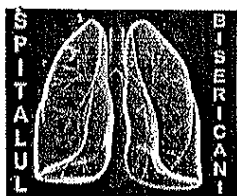
Tematică

1. Recoltarea produselor biologice și patologice : recoltarea sângelui, exudatului faringian, sputei, urinii
2. Sondajul vezical la bărbat și femeie
3. Administrarea medicamentelor
4. Tehnica efectuării electrocardiogramei
5. BLS-suportul vital de bază la adulți

Bibliografie

1. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, GHID DE NURSING, Vol. II, Lucreția Titircă, editura Viața Medicală Românească-2008
2. Electrocardiograma <https://paginadenursing.ro/ekg-ecg-electrocardiograma-in-12-derivatii/>
3. Suportul vital de bază – Consiliul National Român de Resuscitare
<https://www.erc.edu/download-centre/?languages=RO&topics=BLS>





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



C. Proba interviu

Tematică

1. Fișa postului
2. Atribuțiile asistentei medicale de salon în supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
3. Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
4. Precauțiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
5. Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist
6. Secretul profesional

Bibliografie

1. Fișa postului
2. 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 1, Capitolul II, Punctul 13 - Atribuțiile asistentei medicale de salon
 - 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
3. Ordonanța de Urgență nr. 144 din 28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România
 - Cap. I – Art 6 - Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist
4. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România Emitent: Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România Publicat în: Monitorul Oficial nr. 560 din 12 august 2009
 - Cap. V Art.33-38 – Secretul profesional

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

Întocmit,
Asistent medical șef pe unitate,
Enache Adrian

Vizat,
Director medical,
Dr. Corolea Alexandru



Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: Spitalul de Pneumoftiziologie Bisericiani

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă, 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: _____

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 de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ 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/îi 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 angajatorului³⁾
.....

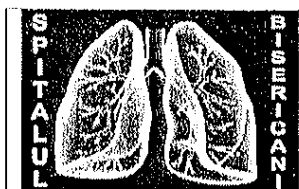
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
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; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:
RO06TREZ4915041XXX000253
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:
office@spitalulbisericani.ro;



DOCUMENT
INTERN

Aprobat
Manager,
Ec. Anton
Maria

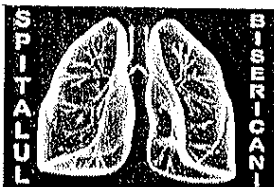
FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul		
1	Nivelul postului:	Funcție de execuție - Nivel ierarhic: 5
2	Denumirea postului:	ASISTENT/Ă MEDICAL GENERALIST/Ă
3	Gradul/treapta profesional/profesională:	PRINCIPAL
4	Scopul principal al postului:	II servicii de calitate oferite pacienților; II realizarea indicatorilor de performanță cuprinși în anexa la contractul de management al spitalului; II de a asigura aplicarea corectă a prevederilor de îngrijire a bolnavilor, dispuse de medicul curant/specialist.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului		
1	Studii de specialitate:	Școala postliceală sanitară
2	Perfecționări (specializări):	-
3	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Da, nivel mediu
4	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu
5	Abilități, calități și aptitudini necesare:	Abilități de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie, stabilitate emoțională, flexibilitate, atenție la detalii, abilități de rezolvare a problemelor, respect.
6	Cerințe specifice:	MINIM 5 ANI VECHIME CA ASISTENT MEDICAL
7	Competență managerială:	Nu

C. Atribuțiile postului:	
1.	Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital, și îl repartizează în salon.
2.	Supraveghează preluarea de către persoana desemnată în secție a obiectelor personale ale pacientului, pe bază de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientului la locul stabilit de conducerea spitalului.
3.	Instruiește bolnavii și aparținătorii cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.



BISERICANI

Spitalul de Pneumoftiziologie

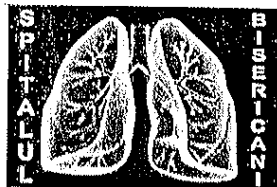
COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT;
CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:
RO06TREZ4915041XXX000253
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:
office@spitalulbisericani.ro;



DOCUMENT
INTERN

Aprobat
Manager,
Ec. Anton
Maria

4. La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o împune anunță imediat medicul.
5. Prezintă medicului de salon bolnavul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia.
6. Îngrijește pacientul conform planului de îngrijire, terapeutic, explorări funcționale și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui.
7. Notează recomandările făcute de medic la vizită în caietul destinat acestui scop, caiet care rămâne în permanență în secția respectivă.
8. Identifică problemele de îngrijire a pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
9. Îngrijește bolnavul conform planului de tratamente, explorări și îngrijiri, și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui.
10. Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
11. Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
12. Efectuează următoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orală, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată) cutanată, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fără montare de branule), efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-pulmonară în caz de nevoie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal; efectuarea de clisme; măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatură a pacientului; efectuarea de analize curente și de urgență (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinei, imunologice, coagulare, etc) și înregistrarea valorilor în FOCG a pacientului. Efectuează procedurile terapeutice, tratamente și investigațiile la indicația medicului.
13. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
14. Observă simptomele și starea bolnavului și le înregistrează în fișa asistentei medicale.
15. Răspunde de fixarea biletelor în foaie și de păstrarea în bune condiții a acestora.
16. Asigură păstrarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice.
17. Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
18. Notează recomandările medicului consemnate în foaia de observație, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
19. Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului internat.
20. Observă apetitul pacienților, supraveghează distribuția mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație, desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți.
21. Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
22. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical
23. Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corectă și



BISERICANII

Spitalul de Pneumoftiziologie

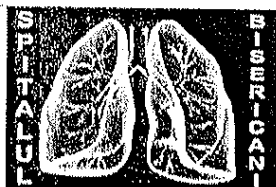
COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUD. NEAMT;
CUI: 2613095; TREZORERIA P. NEAMT, IBAN:
RO06TREZ4915041XXX000253
tel: 0233/241500, fax: 0233/241965, email:
office@spitalulbisericani.ro



DOCUMENT
INTERN

Aprobat
Manager,
Ec. Anton
Maria

- completă.
24. Participă la raportul de gardă al asistentelor, anunță problemele existente.
 25. Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în fișa de decontări din foaia de observație.
 26. Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare folosite de la aparatul de urgență.
 27. Preia medicamentele ramase de la bolnavi și anunță asistenta șefă și medicul de salon în vederea redistribuirii lor.
 28. Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent.
 29. Efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului și măsurarea constantelor biologice.
 30. Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefă.
 31. Respectă Codul de Etică al Ordinului Asistenților Medicali.
 32. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
 33. Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară.
 34. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
 35. Participă la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
 36. La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență.
 37. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
 38. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
 39. Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție
 40. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
 41. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire.
 42. Semnalează medicului orice modificări depistate
 43. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
 44. Pregătește pacientul pentru externare.
 45. Respectă drepturile pacienților 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 .
 46. În caz de deces constatat de medic supraveghează (după 2 ore de la constatare), inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul



BISERICANII

Spitalul de Pneumoftiziologie

COM. ALEXANDRU CEL BUN, JUDE. 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

stabilit de conducerea spitalului.

47. Răspunde de îngrijirea bolnavilor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției bolnavilor

48. Îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.

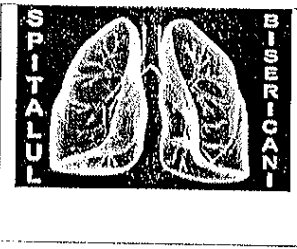
49. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

50. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia., precum și a normelor prevăzute în Ordinul MS nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale care sunt reflectate prin următoarele atribuții:

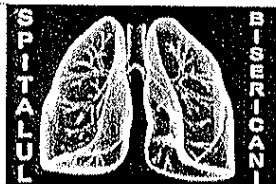
- Anunță imediat asistenta șefă/medicul de gardă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apa, instalații sanitare, încălzire, etc)
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfecția mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.
- Răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena însoțitorilor
- Ajută la păstrarea igienei personale a pacienților internați
- Supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice (ciclice)
- Respectă măsurile de izolare stabilite
- Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
- Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane)
- Supraveghează menținerea condițiilor de igienă și a toaletei bolnavilor imobilizați
- Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către infirmiere, în cazul în care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.
- Obligația de acordare a asistenței medicale, în mod nediscriminatoriu, pe criterii de rasă, sex, statut socio-cultural, vârstă, factori biologici (existența unor dizabilități permanente sau temporare) etnie, origine, cetățenie.

51. 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:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării IAAM;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii IAAM și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării 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@spitalulbisericani.ro;	 DOCUMENT INTERN	Aprobat Manager, Ec. Anton Maria
--	--	--	---

- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
 - d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
 - e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
 - h) participă la pregătirea personalului;
 - i) participă la investigarea focarelor.
52. 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. Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
53. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
54. La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.
55. Propunerea de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea lor.
56. Se conformează Regulamentului Intern și de Organizare și Funcționare al spitalului.
57. Efectuează mișcarea zilnică a bolnavilor întocmind FZMBI și ori de câte ori se impune și bon suplimentar.
58. Asistentul medical este obligat, conform legislației în vigoare, să încheie o asigurare de răspundere civilă pentru eventuale cazuri de malpraxis profesional, pentru prejudicii cauzate prin actul medical.
59. Are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
60. 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;
61. Asigură și răspunde de curățenia spațiilor repartizate și a spațiilor comune;
62. Asigură gestionarea dosarului pacientului, a datelor și informațiilor medicale;
63. Respectă secretul profesional al actului medical, confidențialitatea informației medicale;
64. 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



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



DOCUMENT
INTERN

Aprobat
Manager,
Ec. Anton
Maria

instanță;

65. Asigură și respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților;
66. Răspunde de buna utilizare și completare a Planului de Îngrijire a Pacientului;
67. Completarea Registrului de predare-primire tură;
68. Se ocupă de retragerea medicamentelor din aparatul de urgență, destinate administrării în urgență;

69. Se preocupă de încărcarea aparatului de urgență din cadrul secției/compartimentului cu medicamente de la farmacia spitalului;

70. Predă asistentei șefă medicamentele din dotarea aparatelor de urgență cu termen de valabilitate depășit ori de câte ori este nevoie.

71. 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 deslășoare 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, unelte, 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 accidente 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;

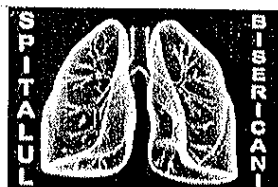
h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

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

72. Atribuții privind Asigurarea Calității:

- referitor la sistemul de management al calității:

- respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității



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;



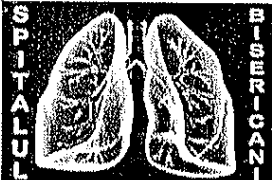
DOCUMENT
INTERN

Aprobat
Manager,
Ec. Anton
Maria

- 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 ;
- participa 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

I	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:	Infirmiere, îngrijitoare
		b)	Relații funcționale:	Are relații de colaborare cu omologii și personalul auxiliar din compartimentul/secția în care lucrează precum și din celelalte secții/compartimente/laboratoare ale spitalului.	
		c)	Relații de control:	Activitate subordonați	

	BISERICANI Spitalul de Pneumoftiziologie	 DOCUMENT INTERN	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: office@spitalulbisericani.ro;		

		d)	Relații de reprezentare:	Este reprezentat de asistenta șefă 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 (un alt asistent medical generalist).		

E. Întocmit de:		
1	Numele și prenumele:	Lunca Mihaela
2	Funcția de conducere:	Asistent șef secție
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:	Enache Adrian
2	Funcția:	Asistent șef pe unitate
3	Semnătura:	
4	Data:	