SPITALUL BISERICANI

**BISERICANI**

**Spitalul de Pneumoftiziologie**

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

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023

Nr. 6628 / 03.11.2026

# ANUNȚ

Spitalul de Pneumoftiziologie Bisericani, cu sediul in Sat Bisericani, Str. Principală 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, potrivit Ordinului MS nr. 1470/2011, cu completările și modificările ulterioare si Legea nr. 53/2003 Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi :

- **2 posturi contractuale vacante**, de execuție, cu normă intreagă, pe perioadă nedeterminată de **infirmier(ă)**, in cadrul Secției Pneumologie IV, respectiv in cadrul Compartimentului de Ingrijiri Paliative, absolvent(e) de studii medii, având minim 6 luni vechime in activitate și curs de infirmieră absolvit organizat de O.A.M.G.M.A.M.R sau de furnizori autorizați de M.M.F.P.S.
- **1 post contractual vacant**, de executie cu normă intreagă de **ingrijitoare** in cadrul sectiei Pneumologie IV pe perioadă nedeterminată fără vechime si absolventă de studii generale/medii.

Afișarea prezentului anunț se va realiza in data de **03.11.2026**, 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 in Sat Bisericani, Comuna Alexandru cel Bun, Județul Neamț, conform calendarului de desfășurare a concursului/examenului anexat la prezentul anunț.

**Proba scrisă** a concursului pentru ocuparea posturilor de **infirmiere** se va desfășura in data de **24.11.2026, orele 9$^{00}$**, la sediul unității sanitare cu paturi.

**Proba practică** a concursului pentru ocuparea posturilor de **infirmiere** se va desfășura in data de **02.12.2026, orele 9$^{00}$**, la sediul unității sanitare cu paturi.

**Proba interviului** a concursului pentru ocuparea posturilor de **infirmiere** se va desfășura in data de **08.12.2026, orele 9$^{00}$**, la sediul unității sanitare cu paturi.

**Proba scrisă** a concursului pentru ocuparea postului de **ingrijitoare** se va desfășura in data de **24.11.2026, orele 11$^{00}$**, la sediul unității sanitare cu paturi.

**Proba practică** a concursului pentru ocuparea postului de **ingrijitoare** se va desfășura in data de **02.12.2026, orele 12$^{00}$**, la sediul unității sanitare cu paturi.

**Proba interviului** a concursului pentru ocuparea postului de **ingrijitoare** se va desfășura in data de **08.12.2026, orele 12$^{00}$**, la sediul unității sanitare cu paturi.

Dosarele de concurs vor fi depuse personal la sediul unității sanitare cu paturi pana la data de **17.11.2026, ora 12$^{00}$**.

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



SCS ISO 9001 SCS ISO 22000 SCS ISO 27001 SCS ISO 45001 SCS ISO 14001

Organizarea concursului 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.*

Conditiile de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de infirmier(ă) si ingrijitoare sunt cele prevazute in 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. **Conditii generale de participare la concurs:**

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. **Conditii specifice de participare la concurs pentru ocuparea celor 2 posturi de infirmier(ă):**
   - **Nivelul studiilor : medii**
   - **Curs de infirmier(a) absolvit organizat de O.A.M.G.M.A.M.R sau de furnizori autorizați de M.M.F.P.S.**
   - **Vechime in activitate : minim 6 luni**

3. **Conditii specifice de participare la concurs pentru ocuparea a unui post de ingrijitoare:**
   - **Nivelul studiilor: generale/medii.**
   - **Fără vechime.**



SCS ISO 9001 SCS ISO 22000 SCS ISO 27001 SCS ISO 45001 SCS ISO 14001

**Dosarul de concurs**:

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente, conform prevederilor *art. 35 din H.G. nr. 1336/2022* pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi 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 anunţ);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de naştere, de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică (copiile documentelor care atestă nivelul studiilor si cursurilor solicitate in conditiile specific de participre pentru fiecare post);

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator, pentru perioada lucrată, extras REGES, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea posturilor

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi 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 adeverinţei eliberate de angajator este prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

**Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoţite de documentele originale**, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia 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 desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării primei probe, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.



SCS ISO 9001 SCS ISO 22000 SCS ISO 27001 SCS ISO 45001 SCS ISO 14001

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

Cererea de inscriere la concurs/examen este anexată la prezentul anunţ şi este pusă la dispoziţia candidaţilor de către spital prin intermediul Comp. RUONS-Juridic.

Concursul pentru ocuparea a doua posturi de **infirmier(a)** se va desfăşura în urmatoarele etape:

1. **Anuntarea organizarii concursului pe posturi.gov.ro, sediul unitatii si site-ul unitatii 03.11.2026**
2. Data si ora limita pana la care se pot depune dosarele de concurs : **17.11.2026, orele 12$^{00}$**
3. Data selectiei dosarelor de concurs : **18.11.2026**
4. Data afisarii rezultatelor selectiei dosarelor : **19.11.2026, ora 12$^{00}$**
5. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul selectiei dosarelor : **20.11.2026, ora 12$^{00}$**
6. Data afisarii contestatiilor privind selectia dosarelor : **23.11.2026**
7. **Data si ora probei scrise : 24.11.2026, ora 9$^{00}$**
8. Data afisarii rezultatelor probei scrise : **24.11.2026**
9. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei scrise : **25.11.2026, ora 14$^{00}$.**
10. Data afisarii rezultatelor contestatiilor privind proba scrisa : **26.11.2026**
11. **Data si ora probei practice : 02.12.2026, ora 9$^{00}$**
12. Data afisarii rezultatelor probei practice : **02.12.2026**
13. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei practice : **03.12.2026, ora 14$^{00}$.**
14. Data afisarii rezultatelor contestatiilor privind proba practica : **04.12.2026**
15. **Data si ora probei interviu : 08.12.2026, ora 9$^{00}$**
16. Data afisarii rezultatului probei interviu : **08.12.2026**
17. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei interviu : **09.12.2026, ora 14$^{00}$.**
18. Data afisarii rezultatului contestatiilor privind proba interviu : **10.12.2026**
19. **Data afisarii rezultatului final al concursului : 11.12.2026.**

Concursul pentru ocuparea a unui post de **ingrijitoare** se va desfăşura în urmatoarele etape:

1. **Anuntarea organizarii concursului pe posturi.gov.ro, sediul unitatii si site-ul unitatii 03.11.2026**
2. Data si ora limita pana la care se pot depune dosarele de concurs : **17.11.2026, orele 12$^{00}$**
3. Data selectiei dosarelor de concurs : **18.11.2026**
4. Data afisarii rezultatelor selectiei dosarelor : **19.11.2026, ora 12$^{00}$**
5. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul selectiei dosarelor : **20.11.2026, ora 12$^{00}$**
6. Data afisarii contestatiilor privind selectia dosarelor : **23.11.2026**
7. **Data si ora probei scrise : 24.11.2026, ora 11$^{00}$**
8. Data afisarii rezultatelor probei scrise : **24.11.2026**

9. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei scrise : **25.11.2026, ora 14$^{00}$.**
10. Data afisarii rezultatelor contestatiilor privind proba scrisa : **26.11.2026**
11. **Data si ora probei practice : 02.12.2026, ora 12$^{00}$**
12. Data afisarii rezultatelor probei practice : **02.12.2026**
13. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei practice : **03.12.2026, ora 14$^{00}$.**
14. Data afisarii rezultatelor contestatiilor privind proba practica : **04.12.2026**
15. **Data si ora probei interviu : 08.12.2026, ora 12$^{00}$**
16. Data afisarii rezultatului probei interviu : **08.12.2026**
17. Data si ora limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul probei interviu : **09.12.2026, ora 14$^{00}$.**
18. Data afisarii rezultatului contestatiilor privind proba interviu : **10.12.2026**
19. **Data afisarii rezultatului final al concursului : 11.12.2026.**

Sunt declarati "admis" candidatii care au obtinut minim 50 de puncte la proba scrisa, 50 de puncte la proba practica respectiv 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 următoare a concursului numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedenta.

Va fi declarat "admis" candidatul care realizează cel mai mare punctaj final după desfăşurarea 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:

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

Informaţii suplimentare se pot obţine la Comp. RUONS Juridic telefon 0233/241500, 241055, interior 141, Sat Bisericani, Comuna Alexandru cel Bun, Judetul Neamţ.

MANAGER,
Ec. Anton Maria

RUONS-Juridic,
Cj. Crisan Lazarov Florentina



SCS ISO 9001 SCS ISO 22000 SCS ISO 27001 SCS ISO 45001 SCS ISO 14001

SPITALUL BISERICANI

**BISERICANI**

Spitalul de Pneumoftiziologie

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

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023

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

Aprobat,
Manager Ec. ANTON Maria

**Tematica si Bibliografia concursului pentru ocuparea postului de infirmieră pe perioadă nedeterminată**

**Tematica**

1. Infirmiera şi locul de muncă:
> Imbrăcămintea de protecţie şi ţinuta infirmierei
> Munca infirmierei în mediul infecţios
> Locul de muncă al infirmierei
2. Calităţile infirmierei
3. Nevoile fundamentale ale pacienţilor care necesită acţiuni din partea infirmierelor
4. Componentele îngrijirilor de bază
5. Formele răspunderii infirmierei
6. Tehnici de îngrijire:
> Alimentarea activă şi pasivă
> Noţiuni de prim ajutor:
• Suportul vital de bază la adult (DES)

7. Ingrijiri ale pacienţilor:
> Schimbarea lenjeriei de pat şi lenjeriei personale
> Toaleta pacientului. Igiena corporală şi vestimentară
> Poziţia pacientului în pat;
> Mobilizarea pacientului;
> Transportul şi însoţirea pacienţilor;
> Prevenirea escarelor;
> Colectarea produselor fiziologice şi patologice;
8. Profilaxia şi combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale:
> Curăţenia;
> Dezinfecţia;
> Asepsia şi antisepsia;
x Curăţenia şi dezinfecţia în unităţile sanitare:

• tehnica efectuării curăţeniei în saloane;
• tehnici de curăţenie şi dezinfecţie a sălii de tratament;
• circuitul lenjeriei;

9. Procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor. în funcţie de nivelul de risc;
10. Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
11. Precauţiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale;
12. Colectarea deşeurilor medicale la locul de producere (sursa);
13. Ambalarea deşeurilor medicale;
14. Stocarea temporară a deşeurilor rezultate din activităţile medicale.

Aprobat,
Manager Ec. ANTON Maria

**Bibliografie**

1. Programul Național de Pregătire al Infirmierelor. Note de curs. 2012. Editat de OAMGMAMR. https://www.asistentasociala6.ro/files/uploads/8922-Programul%20national%20de%20pregatire%20a%20infirmierelor%20-%20Note%20de%20Curs.pdf;
2. Ordinul nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenieși dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
   - Anexa nr 3, Art 3,4,5;
3. Ordinul MS nr. 1101 din 30 sept. 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- Anexa nr 3, I, a) - protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
- Anexa nr 4 - Precauțiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

4. Ordinul nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionareadeșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
   - Anexa nr I- Cap. V, Art 12 : Colectarea la locul de producere (sursa)
     Cap. VI, Art 13-19: Ambalarea deșeurilor medicale

Cap. VII, Art 34: Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

5. Fișa postului;

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

Intocmit, LUNCĂ MIHAELA

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

ACREDITARE ANMCS : Ordinul 409/2023

Nr. din

Aprobat,
Manager
Ec. Anton Maria

**TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIA**
concursului pentru ocuparea postului de **îngrijitoare** pe perioadă **nedeterminată**

**Tematica**

1Tehnici de îngrijire:
- Alimentarea activă şi pasivă
- Noţiuni de prim ajutor:
  - Suportul vital de bază la adult (BLS)

2Îngrijiri ale pacienţilor:
- Schimbarea lenjeriei de pat şi lenjeriei personale
  - Schimbarea lenjeriei de pat neocupat - fără pacient
  - Schimbarea lenjeriei patului ocupat de pacientul imobilizat - cu pacientul în poziţie şezândă şi în decubit
  - Schimbarea lenjeriei de corp în cazul pacientului imobilizat Schimbarea pijamalei
- Toaleta pacientului. Igiena corporală şi vestimentară:
  - Igiena pacienţilor
  - Toaleta pacientului imobilizat - baia parţială la pat
- Poziţia pacientului în pat
  - Poziţii în decubit
- Mobilizarea pacientului
- Transportul şi însoţirea pacienţilor
- Prevenirea escarelor
  - Alternarea poziţiei pacientului
  - Îngrijirea tegumentelor
- Colectarea produselor fiziologice şi patologice
  - Captarea urinii
  - Captarea materiilor fecale
  - Captarea sputei
  - Captarea vărsăturilor

3 Profilaxia şi combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale:
- Curăţenia – definiţie
  - Metode generale de efectuare a curăţeniei
  - Reguli fundamentale în utilizarea produselor folosite în activitatea de curăţenie
- Dezinfecţia – definiţie
  - Criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor dezinfectante
- Asepsia şi antisepsia - definiţii
- Curăţenia şi dezinfecţia în unităţile sanitare:
  - Tehnica efectuării curăţeniei în saloane
  - Tehnici de curăţenie şi dezinfecţie a sălii de tratament
  - Circuitul lenjeriei

4 Procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc

5 Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
6 Precauţiunile standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale
   - Măsurile standard
7 Colectarea deşeurilor medicale la locul de producere (sursa)
8 Ambalarea deşeurilor medicale
9 Stocarea temporară a deşeurilor rezultate din activităţile medicale

**Bibliografie**

10 Programul Naţional de Pregătire al Infirmierelor, Note de curs, 2012, Editat de OAMGMAMR
11 Ordinul nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenieşi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia
   - Anexa nr 3, Art 3,4,5
12 Ordinul MS nr. 1101 din 30 sept. 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare:
   - Anexa nr 3, I, a) protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
   - Anexa nr 4 - Precauţiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale - Măsuri standard punctele I,2,3,4,5.
13 Ordinul nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionareadeşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale
   - Anexa nr 1- Cap. V, Art 12 : Colectarea la locul de producere (sursa)
     Cap. VI, Art 13-19: Ambalarea deşeurilor medicale
     Cap. VII, Art 34: Stocarea temporară a deşeurilor rezultate din activităţile medicale
14 Fişa postului

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

SPITALUL BISERICANI

**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

# FIŞA POSTULUI

Nr. .....

| | A. Informaţii generale privind postul | |
|---|---|---|
| 1 | Nivelul postului: | Funcţie de execuţie - Nivel ierarhic: 6 |
| 2 | Denumirea postului: | INGRIJITOARE |
| 3 | Gradul/treapta profesional/profesională: | Fără vechime |
| 4 | Scopul principal al postului: | Asigurarea stării de sănătate a populaţiei – îngrijirea pacienţilor internaţi conform instrucţiunilor, asigură igiena şi curăţenia saloanelor. |

| | B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului | |
|---|---|---|
| 1 | Studii de specialitate: | Absolventă de şcoală generală, şcoală profesională sau liceu |
| 2 | Perfecţionări (specializări): | Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curăţenie poate constitui un avantaj |
| 3 | Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): | Nu |
| 4 | Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: | Nu |
| 5 | Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: | Manualitate, rezistenţă la efort fizic, munca în echipă, înţelegerea instrucţiunilor scrise, comunicare eficientă spirit de observaţie, promptitudine, capacitate de decizie la nivelul său de competenţă, încredere, asumarea responsabilităţii, caracter proactiv, preocupare pentru calitate, empatie, autocontrol comportamental, adaptabilitate, flexibilitate |
| 6 | Cerinţe specifice: | Cunoaşterea tehnicilor de curăţenie şi dezinfecţie şi a echipamentelor utilizate în acest scop |
| 7 | Competenţă managerială: | Nu este cazul |

**C. Atribuţiile postului:**

1. Planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne şi conform indicaţiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
2. Stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
3. Activităţile şi resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;

4. Efectuează curățenia în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, cabinete de consultații, oficii, scări, etc) prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie conform unui program orar de curățenie afișat pe fiecare secție/compartiment din spital;
5. Curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
6. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
7. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
8. Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit;
9. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/ lenjerie/materiale sanitare/deșeuri );
10. 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.

Îngrijitoarea pentru curățenie din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură.
- transportă pe circuitul stabilit gunoiul și reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;

11. Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnătura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
12. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului;
13. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
14. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient;
15. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
16. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:

a. Aparatele electrice sunt bine izolate şi nu se folosesc cu mâinile umede
b. Operaţiile de curăţire se execută cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele
c. Soluţiile de curăţire se manevrează cu mâinile protejate
d. Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârşitul programului de lucru
e. Defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice se anunţă cu promptitudine la asistenta şefă

17. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
18. Declară imediat asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
19. Ajută la nevoie infirmiera la debarasarea mesei, colectarea resturilor (deşeurilor) alimentare cu respectarea criteriilor de igienă;
20. Comunicarea interactivă la locul de muncă:

- Menţine permanent dialogul cu personalul din cadrul unităţii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalaţiilor sanitare, de apă şi curent, aprovizionarea cu materiale şi consumabile diverse)
- Participă la discuţii pe teme profesionale
- Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor

21. Îşi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale;
22. Respectă « Drepturile pacientului » conform Legii nr. 46/21.01.2003 precum şi prevederile Ordinului nr. 1410/2016 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 ;
23. Nu are dreptul să dea relaţii privind starea pacientului ;
24. Dezvoltarea profesională în corelaţie cu exigenţele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregătire/perfecţionare

25. Respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile şi înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii (viroze respiratorii, infecţii cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
26. Respectă regulamentul intern al spitalului;
27. Respectă programul de lucru şi programarea concediului de odihnă;
28. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuşi de secţie;
29. La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă;

Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă;

30. În funcţie de nevoile secţiei va prelua şi alte puncte de lucru;
31. Ajută infirmiera la efectuarea igienei corporale a persoanei îngrijite (spălare, decontaminare):

- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice (la nevoie utilizează diverse dispozitive/aparate pentru îngrijirea părului/bărbii).

- Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

32. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
- Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Accesoriile patului (măsuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.

33. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:
- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
- Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben)
- Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
- Respectă Precauțiunile Universale.
- Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului si a pacienților.
- Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.
- Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.

34. Preia rufele curate de la spălătorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie către secțiile spitalului în saci noi.
- Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
- Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.

35. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.

36. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:

- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
- Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
- Transportarea şi manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat de unică folosinţă, mănuşi alimentare/examinare, capelină, mască chirurgicală etc.) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.

37. Ajută infirmiera la activitatea de hrănire şi hidratare a pacienţilor:

- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate şi îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
- Acordarea de ajutor pentru alimentarea şi hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului, de starea pacientului cât şi de preferinţele, obiceiurile, tradiţiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.

38. Igienizează vesela persoanei îngrijite:

- Vesela persoanei îngrijite este curăţată şi dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanţului epidemiologic.
- Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuinţare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.

39. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însoţeşte persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deserveşte persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tăviţe renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

40. Efectuează mobilizarea:

- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului şi timpului stabilit de echipa medicală.
- Mobilizarea este adaptată permanent la situaţiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
- Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
- Frecvenţa şi tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesităţile persoanelor îngrijite.
- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

41. Comunică cu pacienţii folosind forma de comunicare adecvată şi utilizând un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în

vederea stimulării schimbului de informații.

- Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.

42. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:

- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
- Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

43. Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:

- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
- Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
- Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
- Răspunde de traumatismele prin cădere pe perioada internării pacienților.

44. Ajută la transportul persoanelor decedate:

- Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
- După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
- Ajută la transportul decedatului la camera, destinată depozitării cadavrelor.
- Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.

45. 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.

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

47. Asigură și respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților

48. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale

49. Are obligativitatea completării raportului de predare-primire tură.

50. Ajută la procedura de preluare-predare și depozitare a valorilor și efectelor personale ale pacienților internați.

51. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer,

detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.

52. În conformitate cu prevederile art. 22 şi art. 23 din Legea nr. 319/2006 privind sănătatea şi securitatea în muncă, fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligaţii:

a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

53. Atribuţii privind Asigurarea Calităţii:

- referitor la sistemul de management al calităţii:
  - respecta legislaţia in vigoare referitoare la managementul calităţii
  - respecta prevederile documentaţiei sistemului de management al calităţii aplicabil in cadrul spitalului
  - identifică şi raportează neconformităţile din zona sa de activitate;
  - are obligaţia de a aloca timp pentru participarea la activităţi de îmbunătăţire a calităţii, activităţi specifice postului ocupat ;
  - participa la instruiri, îşi însuşeşte şi respectă procedurile obligatorii, operaţionale şi caracteristice ale Sistemului de Management al Calităţii, conform fişelor de proces documentate pentru fiecare secţie/compartiment în parte, aplicabile postului;
- în conformitate cu cerinţele O.S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern

managerial al entităților publice:

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

• participă la identificarea riscurilor asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;

• Conform Ordinului ANMCS nr 298/2020, angajatul va aduce la cunoștința șefului ierarhic superior orice eveniment/incident nedorit ce ține de siguranța pacientului (eveniment advers, eveniment santinela/near miss, etc.), în vederea transmiterii în primele 24 de ore de la producerea sa, în conformitate cu regulile/procedurile spitalului.

- referitor la calitatea activității prestate:

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

• să manifeste amabilitate, bunăvoința și atenție.

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

• să adapteze serviciile la nevoile pacienților;

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

• să respecte demnitatea vieții umane.

• să manifeste compasiune;

| D. Sfera relațională a titularului postului | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sfera relațională internă: | a) | Relații ierarhice: | -subordonat față de: | Manager, asistent șef pe unitate, asistent șef secție, medic de igienă , asistent de igienă, medic șef secție, medic de salon, asistenta de salon. |
| | | | | -superior pentru: | Nu are subordonați |
| | | b) | Relații funcționale: | Are relații de colaborare cu personalul auxiliar din compartimentul/secția în care lucrează precum și din secțiile/compartimentele/laboratoarele spitalului. Are relații de colaborare cu – infirmiere, îngrijitoare, ospătare, personalul din spălătorie, registratură, bloc alimentar, agentul DDD, pompierii-paznici. | |
| | | c) | Relații de control: | Nu este cazul | |
| | | d) | Relații de reprezentare: | Este reprezentată de asistenta șefă și reprezintă unitatea sanitară în relație cu pacientul și aparținătorii | |
| 2 | Sfera | a) | cu autorități și | Nu este cazul | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | relațională externă: | | instituții publice: | |
| | | b) | cu organizații internaționale: | Nu este cazul |
| | | c) | cu persoane juridice private: | Nu este cazul |
| 3 | Delegarea de atribuții și competență: | Șeful ierarhic superior va desemna pentru perioada concediului de odihnă sau alte situații neprevăzute o persoana de același grad profesional (infirmieră/îngrijitoare). | | |

| | **E. Întocmit de:** | |
|---|---|---|
| 1 | Numele și prenumele: | Enache Adrian |
| 2 | Funcția de conducere: | Asistent șef pe unitate |
| 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: | |

SPITALUL BISERICANI

**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**

# FIŞA POSTULUI

Nr.

| | A. Informații generale privind postul | |
|---|---|---|
| 1 | Nivelul postului: | Funcție de execuție - Nivel ierarhic: 6 |
| 2 | Denumirea postului: | INFIRMIERĂ |
| 3 | Gradul/treapta profesional/profesională: | 6 luni vechime |
| 4 | Scopul principal al postului: | Asigurarea stării de sănătate a populației – îngrijirea pacienților internați conform instrucțiunilor, asigură igiena saloanelor. |

| | B. Condiții specifice pentru ocuparea postului | |
|---|---|---|
| 1 | Studii de specialitate: | studii medii |
| 2 | Perfecționări (specializări): | Condiții de formare profesională /calificare prin programul național de pregătire a infirmierelor, curs de infirmiere organizat de formatori autorizați |
| 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: | 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: | Curs de infirmier/ă |
| 7 | Competență managerială: | Nu este cazul |

**C. Atribuțiile postului:**

1. Își desfășoară activitatea în echipa respectând raporturile ierarhice și funcționale.
2. Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
3. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
4. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
5. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.

6. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (saloane, cabinete medicale, holuri și dependințe):
- Saloanele, cabinetele medicale, holurile și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
- Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
- Igienizarea este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
- Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.
- Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
- Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

7. Răspunde de curățenia și dezinfecția sectorului repartizat respectând Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

8. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.

9. Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite (spălare, decontaminare):
- Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice (la nevoie utilizează diverse dispozitive/aparate pentru îngrijirea părului/bărbii).
- Baia totală/parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.

10. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
- Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
- Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
- Accesoriile patului (măsuțe de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.

11. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:
- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
- Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben)

- Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
- Respectă Precauțiunile Universale.
- Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului si a pacienților.
- Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
- Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie.
- Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.

12. Preia rufele curate de la spălătorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spălătorie către secțiile spitalului în saci noi.
- Depozitarea lenjeriei curate pe secții se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
- Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.

13. Ține evidențe la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.

14. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
- Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
- Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
- Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat de unică folosință, mănuși alimentare/examinare, capelină, mască chirurgicală etc.) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.

15. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare:
- Așezarea persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
- Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile persoanei îngrijite.

16. Ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare:
- Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
- Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.

- Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora.
- Alimentarea persoanei îngrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.

17. Igienizează vesela persoanei îngrijite:
- Vesela persoanei îngrijite este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic.
- Vesela persoanei îngrijite este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.

18. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
- Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinete, tăvițe renale etc., conform tehnicilor specifice.
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

19. Efectuează mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
- Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
- Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
- Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.

20. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.

21. La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.

22. Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
- Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de câte ori este nevoie.
- Pune la dispoziția persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

23. Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații:
- Pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare).
- Preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul, și pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia.
- Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
- Răspunde de traumatismele prin cădere pe perioada internării pacienților.

24. Ajută la transportul persoanelor decedate:
- Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienților.
- După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului și îl pregătește pentru transport în husa destinată acestui scop.
- Ajută la transportul decedatului la camera, destinată depozitării cadavrelor.
- Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
- Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.

25. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi /aparținători /lenjerie /alimente/medicamente/materiale sanitare/deșeuri).

26. Respectă Ordinul MS nr 1226/ 03.12.2012 referitor la normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, publicat in MO nr. 855/18.12.2012. Infirmiera din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
- transportă pe circuitul stabilit reziduurile alimentare și medicale în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;

27. Își consemnează activitatea în raportul de predare/primire al infirmierei și raportează activitatea desfășurată, în scris și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefă sau asistenta de salon), semnalând orice problemă apărută în desfășurarea activității.

28. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.

29. Cerințele ce depășesc aria de competența proprie sunt raportate asistentei șefe sau asistentei de salon.

30. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.

31. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr. 1101/2016 din 30 septembrie 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.

32. Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea

Incendiilor:

a. Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede;
b. Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
c. Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate;
d. Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru;
e. Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta șefă/asistenta de la salon.

33. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
34. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
35. Respectă « Drepturile pacientului » conform Legii nr. 46/21.01.2003 precum și prevederile Ordinului nr. 1410/2016 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.
36. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului.
37. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregătire/perfecționare

38. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.).
39. Respectă ROI și ROF al spitalului.
40. Respectă programul de lucru de 12 ore cu 24 ore libere , conform graficului lunar cu ture și programarea concediului de odihnă anuală.
41. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
42. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
43. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
44. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru.
45. Își însușește și respectă 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 ;
46. 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.
47. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
48. Asigură și respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților.
49. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

50. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de munca este atacabilă în instanță.
51. Are obligativitatea completării raportului de predare-primire tură.
52. Are responsabilitatea de preluare-predare și depozitare a valorilor și efectelor personale ale pacienților internați.
53. În conformitate cu prevederile art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

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

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

54. Atribuții privind Asigurarea Calității:

- referitor la sistemul de management al calității:
  - respecta legislația in vigoare referitoare la managementul calității
  - respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil in 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 instruiri, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare secție/compartiment în parte, aplicabile postului;

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

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

• participă la identificarea riscurilor asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;

• Conform Ordinului ANMCS nr 298/2020, angajatul va aduce la cunoștința șefului ierarhic superior orice eveniment/incident nedorit ce ține de siguranța pacientului (eveniment advers, eveniment santinela/near miss, etc.), în vederea transmiterii în primele 24 de ore de la producerea sa, în conformitate cu regulile/procedurile spitalului.

- referitor la calitatea activității prestate:

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

• să manifeste amabilitate, bunăvoința și atenție.

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

• să adapteze serviciile la nevoile pacienților;

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

• să respecte demnitatea vieții umane.

• să manifeste compasiune;

| **D. Sfera relațională a titularului postului** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sfera relațională internă: | a) | Relații ierarhice: | -subordonat față de: | Manager, asistent șef pe unitate, asistent șef secție, medic de igienă , asistent de igienă, medic șef secție, medic de salon; asistenta de salon. |
| | | | | -superior pentru: | Nu are subordonați |
| | | b) | Relații funcționale: | Are relații de colaborare cu personalul auxiliar din compartimentul/secția în care lucrează precum și din secțiile/compartimentele/laboratoarele spitalului.<br>Are relații de colaborare cu – infirmiere, îngrijitoare, ospătare, personalul din spălătorie, registratură, bloc alimentar, agentul DDD, | |

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

| | **E. Întocmit de:** | |
|---|---|---|
| 1 | Numele și prenumele: | LUNCA MIHAELA |
| 2 | Funcția de conducere: | Asistent med. șef 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: | |
| 2 | Funcția: | |
| 3 | Semnătura: | |
| 4 | Data: | |

**Formular de înscriere**

Autoritatea sau instituţia publică: Spitalul de Pneumoftiziologie Bisericani

Funcţia solicitată: _____
Data organizării concursului, proba scrisă, după caz: _____

Numele şi 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 şi prenumele | Instituţia | Funcţia | Numărul de telefon |
|---|---|---|---|
| | | | |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul [ ]
Nu îmi exprim consimţământul [ ]

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul [ ]
Nu îmi exprim consimţământul [ ]

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul [ ]
Nu îmi exprim consimţământul [ ]

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

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____
Semnătura: _____



SCS ISO 9001 SCS ISO 22000 SCS ISO 27001 SCS ISO 45001 SCS ISO 14001

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

## ADEVERINŢĂ

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 parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de[1] ..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel[2] ..... în specialitatea ..... .

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

| Nr. crt. | Mutaţia intervenită | Anul/ luna/zi | Meseria/Funcţia/ Ocupaţia | Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

În perioada lucrată a avut ..... zile de absenţe nemotivate şi ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data
.....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului[3]
.....
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
Ştampila angajatorului

[1] Prin raportare la Clasificarea ocupaţiilor din România şi la actele normative care stabilesc funcţii.
[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 relaţiile cu terţii.



SCS ISO 9001 SCS ISO 22000 SCS ISO 27001 SCS ISO 45001 SCS ISO 14001