Primăria Capitalei

ASSMB Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"
ȘOS. VERGULUI NR. 12
SECTOR 2
INTRARE / IEȘIRE 15074
ZIUA 03 LUNA 11 ZIUA 03

ANUNȚ

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA", organizează concurs, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru urmatorul post vacant:

NUMAR POSTURI	POSTUL SCOS LA CONCURS	NIVEL STUDII	NIVEL POST	STRUCTURĂ	DURATA CONTRACTULUI
1 post	INGRIJITOARE	Generale	Execuție	Laborator de Medicina Fizica si Reabilitare/ pozitia nr 390 din statul de functii aprobat	Nedeterminată/8ore/zi/40 ore/saptamana

Anunțul de concurs îndeplinește condițiile de publicare, conform Legii nr 166/2026 pentru modificarea art. 652 din Legea nr 95/2026 privind reforma in domeniul sanatatii, precum si pentru exceptarea de la prevederile alin (1) al art XII DIN Legea nr 141/2025 privind unele masuri fiscal – bugetare.

CONDIȚIILE GENERALE de inscriere la concurs sunt cele prevăzute de LEGEA nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, si cerintele specifice prevazute la art. 542 alin (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

CONDITIILE SPECIFICE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

PENTRU POSTUL DE INGRIJITOARE:

- scoala generala;
- concurs pentru ocuparea postului.

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE INSCRIERE:

a) formular de înscriere la concurs;

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

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

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale posturilor scoase la concurs

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

f) certificat de cazier 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;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) copie certificat de nastere.

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.

Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) – CAZIERUL - poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are

obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Dosarul de concurs se va depune la Serviciul RUNOS, informații se obtin la Tel 021.2555405

ETAPELE CONCURSULUI

a) Selectia dosarelor de inscriere
b) Proba scrisa/grila, proba eliminatorie daca nu se intrunesc 50 puncte .
c) Proba interviu.

PROBA SCRISA consta in rezolvarea unor teste grila/elaborarea unor subiecte de sinteza conform bibliografiei si, dupa caz, pe baza tematicii de concurs.

Durata probei scrise/grila se stabileşte de comisia de examinare în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.

INTERVIUL consta in testarea abilitatilor, aptitudinilor si motivației candidaților si va fi susținută doar de către acei candidaţi declaraţi admişi la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examinare în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;
b) capacitatea de analiză şi sinteză;
c) motivaţia candidatului;
d) comportamentul în situaţiile de criză;
e) abilităţi de comunicare;
f) iniţiativă şi creativitate.

Pentru a promova concursul candidatii trebuie sa obtina minim 50 puncte la fiecare probă.

Concursul se va desfasura la sediul Spitalului Clinic " NICOLAE Malaxa" astfel:

- **proba scrisă** în data de 03.12.2026, ora 10.00.
- **proba interviu** în data de 09.12.2026 ora 10.00.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Spitalului Clinic" NICOLAE MALAXA", Serviciul Resurse Umane în perioada 10.11.2026 - 23.11.2026 între orele 10.00 –14.00.

Înscrierea candidatilor se va face pe post, cu respectarea conditiilor generale si specifice de inscriere la concurs publicate pe site-ul spitalului www.spitalmalaxa.ro si pe posturi.gov.ro.

CALENDAR DESFASURARE CONCURS

DATA	DESCRIEREA ACTIUNII
09.11.2026	Publicarea anuntului pentru concurs la avizier, pe site-ul spitalului si pe portalul posturi.gov.ro
10.11.2026 -23.11.2026	Perioada depunerii dosarelor de inscriere
24.11.2026	Selectarea dosarelor de concurs
25.11.2026	Afisarea Centralizatorului cu rezultatul selectiei dosarelor
26.11.2026	Depunere contestatii de catre candidatii al caror dosar a fost respins la selectie
27.11.2026	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la selectarea dosarelor
03.12.2026 - ora 10.00	***PROBA SCRISA***
04.12.2026	Afisare Centralizator cu rezultatele probei scrise
07.12.2026	Depunere contestatii la proba scrisa
08.12.2026	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la proba scrisa
09.12.2026 - ora 10.00	***INTERVIUL***
10.12.2026	Afisare Centralizator cu rezultate la proba de interviu
11.12.2026	Depunere contestatii la proba de interviu
14.12.2026	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la proba de interviu
15.12.2026	Afisare Centralizator cu rezultatele finale la concurs

TEMATICA PENTRU POSTUL DE INGRIJITOARE

1. Ordinul MS nr. 1101 din 30 sept. 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare:
   - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
   - Obiective
   - Definiţii
   - Precuţiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale

2. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia-
   1. Cap. I: Definiții
   2. Cap. II: Curățare
   3. Cap. III: Dezinfecția
   4. Cap. IV: Sterilizarea

3. ORDIN nr. 854 din 21 martie 2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 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

4. Ordinul nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale

ANEXA 1- NORME TEHNICE privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale
   1. Cap II: Definiţii
   2. Cap. III: Clasificări
   3. Cap. V: Colectarea la locul de producere (sursa)
   4. Cap. VI: Ambalarea deşeurilor
   5. Cap. VII: Stocarea temporară a deşeurilor rezultate din activitatăţile medicale
   6. Cap. VIII: Transportul deşeurilor rezultate din activităţi medicale
   7. Cap. X: Evidenţa cantităţilor de deşeuri produse de unitatea sanitară
   8. Cap. XII: Responsabilităţi în domeniul gestionării deşeurilor rezultate din activităţile medicale

5. Drepturile pacientilor(conform Legii nr. 46/2003)
   - Cap.II Dreptul pacientului la informaţia medicală
   - Cap. IV Dreptul la confidenţialitatea informaţiilor
   - Cap. VI Drepturile pacientului la tratament şi îngrijiri medicale

BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE INGRIJITAORE :

1. Ordinul MSP nr. 1101.2016 pentru aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare,

2. Ordinul MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicaie si a metoclologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.

3. ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

4. LEGE nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturile pacientului

5. FISA POSTULUI

MANAGER INTERIMAR
Dr. Stefanescu Alexandru Mihai

ŞEF SERVICIU R.U.N.O.S.
Ec. Bobosila Iliana

INTOCMIT
Ec. Filip Marius

Anexa nr. 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituţia publică: _____

Funcţia solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, 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: _____

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

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

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

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

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

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

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

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

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

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

Data ..... Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului[3])

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

.....

[1] Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

[2] Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

[3] Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

LABORATOR MEDICINA FIZICA SI DE REABILITARE

Aprob
Manager,
Dr. Alexandru Mihai Stefanescu

F I Ş A P O S T U L U I
Nr. .....

TITULAR	

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
B.	
1.Nivelul postului[1]:	de executie
2.Denumireapostului:	**INGRIJITOARE**
3.Gradul/Treapta profesional /profesională:	
4.Scopul principal al postului	Asigurarea curăţeniei şi dezinfecţiei în încăperile spitalului/ambulatorului, cu scopul de a menţine un mediu de spitalizare ordonat, curat şi sigur pentru pacienţi şi personalul angajat.
C. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate[2]:	Absolvent de şcoală generală (8 clase)
2.Perfecționări(specializări):	Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curăţenie poate constitui un avantaj Curs de igiena
3.Cunoștințe de operare/programare pe	Nu necesita

[1] Funcţie de execuţie sau de conducere
[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

calculator (necesitate și nivel):	
4.Limbi străine (necessitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	-manualitate -spirit practic şi organizatoric; -aptitudini de planificare şi organizare a activităţilor; -respectarea instrucţiunilor verbale şi scrise; -rezistenţă la efort fizic -munca în echipă -comunicareeficientă -spirit de observaţie -promptitudine -capacitate de decizie la nivelulsău de competenţă -încredere -punctualitate, corectitudine; -asumarearesponsabilităţii -caracterproactiv -preocuparepentrucalitate -autocontrolcomportamental -adaptabilitate -flexibilitate -comunicareeficientăprinparticipare, ascultare, abilitate de aaccepta şi respecta colaborarea -spirit de echipa, solidaritateprofesională; -comportamentetic/integritate;
6.Cerințespecifice[3]:	Cunoaşterea tehnicilor de curăţenie şi dezinfecţie şi a Echipamentelor utilizate în acest scop
7.Competența managerială[4] (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesita
D. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
1. Activități specifice	
1. Efectuează zilnic curăţenia spaţiului repartizat cu ustensile special destinate pentru spatiile de lucru şi răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor,	

[3] Se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, după caz
[4] Doar în cazul funcţiilor de conducere

ferestrelor conform **Graficului lunar de curățenie și dezinfecție** cu respectarea procedurilor in vigoare;
2. Curăţă şi dezinfectează zilnic şi ori de câte ori este nevoie băile şi WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuricu respectarea procedurilor in vigoare;
3. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor şi semnalează asistentului de salon/asistentulu şef orice problemă apărută în desfăşurarea activităţii, deficienţele privind funcţionalitatea instalaţiilor sanitare şi de încălzire, echipamentele utilizate;
4. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, ploştilor, urinarelor, scuipătorilor, tăviţelor renale şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare
5. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia cărucioarelor pentru bolnavi, a brancardului si a altor obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
6. Se aprovizionează cu frecvența stabilită de orarul secției cu materialele necesare desfășurării activității
7. Monitorizează consumul de materiale igienico-sanitare (săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, solutii dezinfectante, etc.) şi le completează acolo unde lipsesc.
8. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie, precum şi folosirea lor în mod raţional, evitând risipa;
9. Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform **Instrucțiunilor de lucru din Planul de dezinfectie**
10. Răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor de curăţenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le utilizează în procesul de muncă şi le depozitează în condiţii de siguranţă
11. Solicită înlocuirea ustensilelor uzate
12. Realizează curăţeniaşi igienizarea generalălunară (şi ori de cate ori este necesar) a spaţiilor de lucru;
13. Completează şi semnează evidenţele/fişele de monitorizare a aplicării procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie.
14. Tine evidenta la nivelul sectiei a lenjeriei predate si a celei ridicate de la depozitul de lenjerie al unitatii;
15. Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc;
16. Transporta lenjeria murdara in saci speciali la locul de colectare stabilit de unitate si preia lenjeria curata, cu respectarea programului si a circuitelor;
17. Răspunde de folosirea corectă a containerelor/recipientilor şi de transportul deseurilor menajere la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
18. Colectează și îndepărtează reziduurile şi resturile menajere.
19. Depoziteaza si manipuleaza corect pe sectie lenjeria curata;
20. Raspunde de starea obiectelor/echipamentelor cu care lucreaza: carucior de curatenie, aparat de nebulizare, etc
21. Curăță și dezinfectează recipienții goliți
22. Gestionează deşeurile provenite din activitatea medicală:
23. Pregăteşte recipienţii destinaţi colectării deşeurilor medicale periculoase/nepericuloase
24. Transportă deşeurile medicale, menajere şi rezidurile alimentare în mod adecvat pe circuitul stabilit în intervalul orar si condiţii corespunzătoare
25. Răspunde de depunerea deşeurilor în recipientele corespunzătoare la punctul de depozitare

temporară din secţie sau din curtea Spitalului Clinic "Nicolae Malaxa";
26. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate
27. Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical pregateste cadavrul si asigura transportul acestuia la locul stabilit de catre conducerea unitatii (impreuna cu alta infirmiera/ingrijitoare/brancardier);
28. Raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea caruia se afla;
29. Nu este abilitata sa dea relatii despre starea de sanatate a bolnavilor.

2. Atribuţii şi sarcini generale ale postului

1. Respectă programul de lucru şi programarea concediului de odihnă
2. Cunoaşte şi respectă procedurile de curatenie si dezinfectie
3. Recunoaşte gradul de autonomie şi limitele de competenţă în cadrul responsabilităţilor profesionale;
4. Se integrează în programul de lucru stabilit;
5. Poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcţia şi gradul profesional;
6. Respectă deciziile luate de asistentul şef, medicul şef, conducerea Spitalului;
7. La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă
8. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secţie
9. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă
10. Are comportament etic faţă de colegi, pacienţi, aparţinători şi celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligaţia folosirii unui limbaj politicos şi a unei conduite civilizate faţă de orice persoană pe parcursul desfăşurării întregii activităţi la locul de muncă;
11. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora
12. Nu face nici o declaraţie publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
13. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei
14. Planifică activitatea proprie în funcţie de reglementările date de normele interne
15. Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din secţie/compartiment;
16. Respectă circuitele stabilite şi aprobate în cadrul Spitalului Clinic "Nicolae Malaxa"
17. Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale
18. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în ***Fişa postului***
19. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate.
20. Are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului.
21. Participa la actiuni de perfectionare profesionala,se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, in conformitate cu cerintele postului
22. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atasate/note

interne,dupa caz
23. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute
24. Efectueazătriajul epidemiologic.

Cunoaşte şi respect legislaţia specifică*:

1. Regulamentului de organizareşifuncţionare al Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa";
2. Regulamentului intern al Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa"
3. CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările şi completările ulterioare;
4. LEGE Nr. 95 Republicată*)din 14 aprilie 2006privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispoziţiilor Legea drepturilor pacientului*)Nr. 46 din 21 ianuarie 2003;
6. Respectă atribuţiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea şi gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date.
7. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare si Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
8. Precauţiunile standard- Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale
9. Respectă Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare conform ORDIN Nr. 1.761*)din 3 septembrie
10. Normele de sănătate şi securitate în muncă (Legea Securităţii şi Sănătăţii în Muncă nr. 319 /2006)
11. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
12. Normele de protecţie civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecţia civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligaţii: să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite; să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică
13. Ordin nr. 482 din 14 martie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical şi a furnizorului de produse şi servicii medicale, sanitare şi farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii
14. Respectă secretul profesional şi codul de etică conform postului pe care îl ocupă şi se îngrijeşte de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecţia datelor "GDPR";

15. Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
16. Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun,prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
17. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate
18. ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

- **Responsabilitatile în prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistentei medicale în conformitate cu legislatia in vigoareO.M.S. nr. 1101/ 2016și cu prevederile„ Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice"elaborat de Ministerul Sanatatii publicat in Monitorul Oficial nr 791 din 7 octombrie 2016**
  a. Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, etc.)
  b. Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
  c. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
  d. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
  e. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
  f. respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice:*
  - aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
  - anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de sectie/compartiment sau medicului sef de gardă
  - se prezintă la responsabilul Serviciului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluarii riscului
  - anunță medicul de Medicina Muncii pentru luarea în evidență
  - completează și transmite către Serviciul de prevenire a infecțiilor associate asistenței medicale fișa de raportare a accidentului

- **Atribuții conform OMS nr. 1761/2021 privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:**
  1. Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, dată preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
  2. Cunoaște și respectă modul de utilizare al produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs, utilizat pentru: dezinfecția igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte, dezinfecția chirurgicală;
  3. Cunoaște și respectă modul de utilizare al biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în **tipul II** de produs, utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);

4. Cunoaşte şi respectă criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcţie de suportul/instrumentul/materialul care urmează să fie tratat;
5. Cunoaste si aplica procedurile privind curăţarea, dezinfecţia, sterilizarea conform programului, cunoaşte şi respectă etapele pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea şi controlul sterilizării;
6. Completează evidenţele care trebuie întocmite pentru activitatea de curăţenie şi dezinfecţie
7. Completează graficul de curăţenie (decontaminare) şi dezinfecţie, şi semnează zilnic persoana care a efectuat curăţenia /dezinfecţia;
8. Completează evidenţelor care trebuie întocmite pentru activitatea de curăţenie şi dezinfecţie
9. Răspunde de starea de curăţenie din sectorul de lucru distribuit

► **Atribuţiile în conformitate cu prevederile legislaţiei in vigoare Ordinului M.S. nr. 1226 / 2012 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale şi a metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale**

- aplica procedurile stipulate in codul procedura privind gestionarea deseurilor infectioase ;
- asigură si răspunde de cantarire deseurilor si completarea registrului de deseuri;
- asigura transportul deseurilor menajere si infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura
- transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare de in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea ;
- participă la protejareamediului ambient prinrespectareaşiaplicareaprocedurilor interne referitoare la gestionareadeşeurilorrezultate din activitateamedicală, conform prevederilorlegaleînvigoare;
- depozitareadeşeurilor se face conform procedurii interne;
- respecta normele de igienă şi securitate în transportul şi depozitarea deşeurilor.
- respectă metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

- **Aplicarea normelor de securitate şi sănătate în muncă (NSSM) Legea 319/2006 şi Hotărârea Guvernului nr.1425/2006**

În conformitate cu prevederile art.22-23 din L319/2006 legea securitatii si sanatatii in munca lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii pe linia securitatii si sanatatii in munca:
Încalitate de angajat are urmatoareleatributii:

1. înainte de începerea lucrului, iaînprimirelocul de muncă
2. petimpulluăriiînprimire a locului de muncă, verifică:
   - starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze şi dacă constată nereguli informează pe conducatorul locului de munca despre aceasta şi urmează recomandările acestuia;
   - curăţenia la locul de munca şi dacă constată nereguli din propie iniţiativa remediază neregula constatată;
3. după luarea în primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate şi sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;

4. pregăteşte locul de muncă pentru lucru:
   - verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de munca să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite
   - pune în funcţiune aparatura pe care o deserveşte şi verifică modul ei de funcţionare.
   - Dacă constată nereguli opreşte aparatura la care a constatat nereguli şi informează despre aceasta pe conducătorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competenţa în acest sens.
5. pe masură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.
6. semnalează factorii de risc de accidentare şi îmbolnăvire profesională existenţi la locul de muncă
7. anunţă imediat şeful ierarhic superior despre îmbolnăvirile proprii care pot fi considerate accidente de muncă
8. respectă normele de protecţia muncii
9. va evita manipularea aparatelor electrice cu mâinile umede
10. va efectua operaţiile de curăţire cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele
11. va manevra soluţiile de curăţire cu mâinile protejate
12. dacă pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcţionarea aparaturii cu care lucrează pentru indeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta peconducatorul locului de munca şi urmează recomandările acestuia.
13. nu părăseste locul de muncă fără aprobarea conducatorului locului de muncă.

► **Aplicarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor(PSI) Legea 307 din 2006 şi Ordinul 1427 din 2013**

Înceea ce priveşte normele de prevenire şi stingere a incendiilor are următoarele obligaţii principale:
să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziţii generale, precum şi regulile şi măsurile specifice stabilite în cadrul unităţii în care îşidesfăşoară activitatea;

1. să respecte instrucţiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unităţii în care este angajat sau îşi desfăşoară activitatea;
2. să participe, conform atribuţiilor stabilite, la evacuarea în condiţii de siguranţă a pacienţilor/persoanelor internate, însoţitorilor persoanelor cu handicap/aparţinătorilor şi a vizitatorilor, definiţi conform prezentelor dispoziţii generale;
3. să anunţe, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situaţie de urgenţă;
4. să intervină, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
5. supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcţie de gradul de mobilitate, vârstă şi starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilităţile de manifestare a unor cauze potenţiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri şi brichete, mijloace de încălzire, altea parate electrice;

► **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

1. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
2. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
3. Când paguba a fostprodusă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
4. La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

► **Responsabilități în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează)**

1. Menține materiale, uneltele, ustensilele, aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;
2. Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
3. Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului și a aparaturii din dotarea și răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
4. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea. Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;
5. Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;
6. Actualizeaza permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare si alte forme de educație continuă.

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
3. Anunță managementul despre orice fel de practici cu privire la constrângerea pacienților, în mod frecvent, la plata unor sume informale către anumite cadre medicale pentru servicii de îngrijire mai bune;
4. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
5. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, în legătură cu
6. Încheierea unor contracte pentru furnizarea de bunuri și servicii, precum și pentru includerea în

aceste contracte a unor clauze favorizante;
7. Manipularea, falsificarea înregistrărilor şi modificarea "dovezilor" în scopul menţinerii aparenţei că sunt în conformitate cu normele de reglementare;
8. Falsificarea dovezilor din procesele juridice pentru a se obţine reducerea sau evitarea pedepsei.

► **Atribuţii privind relaţiile interpersonale / comunicare**
1. Cooperează cu ceilalţi colegi din organizaţie şi colegii din alte instituţii / organizaţii;
2. Accesul la informaţii
3. Principialitate şi comportament etic în relaţiile cu superiorii şi cu personalul: promovează raporturi de muncă colegiale şi un comportament corect în cadrul relaţiilor de muncă;
4. Menţine relaţii profesionale cu toţi partenerii interni şi externi;
5. Dă dovadă de onestitate şi confidenţialitate vis-a-vis de persoanele din interior şi exterior cu care este în contact;
6. Are o atitudine politicoasă atât faţă de colegi (cadre medicale, personal din structurile de suport) cât şi faţă de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul organizaţiei (pacienţi, apartinatori, colaboratori, terţi) atunci când poartă conversaţii telefonice sau faţă în faţă cu aceştia, dând dovadă de maniere şi o amabilitate echilibrată;
7. Acordă aceeaşi consideraţie drepturilor şi intereselor celorlalţi, ca şi intereselor personale;
8. Menţine o atitudine echilibrată şi ia în considerare ideile şi opiniile altora;
9. Răspunde de corectitudinea informaţiilor furnizate către toate departamentele din organizaţie;
a) Informează pe cei interesaţi asupra modului de lucru din sfera sa de activitate.

► **Răspundereacivilă a personaluluimedicalşi a furnizorului de produse şi servicii medicale, sanitare şi farmaceutice conform ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007**
- Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei şi atunci când îşi depăşeşte competenţele, cu excepţia cazurilor de urgenţă în care nu este disponibil personal medical ce are competenţa necesară.

► **Atribuţii privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcţionale)**
1. Cunoaşte circuitele funcţionale;
2. Păstrează secretul profesional, păstreaza confidenţialităţii informaţiilor şi a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică şi deontologie profesională
4. Respectă şi apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizaţiei;
6. Are obligaţia de a anunţa departamentul resurse umane / şeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, in cazul in care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentand CCM pana la data de 05 a lunii urmatoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condiţiile de respectare a normelor de sănătate, securitate şi igienă în muncă, a normelor de prevenire şi stingere a incendiilor/cutremur şi de acţiune în caz de urgenţă, a normelor de protecţie a mediului înconjurător;
9. Îndeplineşte întocmai şi la timp atribuţiile ce îi revin conform fişei postului şi a dispoziţiilor de

serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluţionează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp şi anunţă superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, in functie de situatie si de termenul de finalizare/executie;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influenţa alcoolului, a substanţelor care pot produce dependenţe sau consumarea de alcool sau astfel de substanţe în timpul serviciului;
13. Părăseşte organizaţia în interes personal sau de serviciu numai cu acordul şefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează si sunt in fisa proprie de inventar;
15. Are obligaţia să poarte ecusonul/legitimatia de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătăţirea permanentă a pregătirii sale profesionale şi de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unitatii sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea şi interesele unitatii sanitare
19. Se implică în vederea soluţionării situaţiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru si de folosirea integrala a timpului de munca;
21. Trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
22. Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei şi atunci când îşi depăşeşte competenţele, cu excepţia cazurilor de urgenţă în care nu este disponibil personal medical ce are competenţa necesară

E. SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relaţionalăinternă:	
a) Relaţiierarhice:	*Subordonare* – medic sefsectie, asistent medical şef/coordinator secţie, asistent medical sectie, asistent sef spital *In subordine:* nu necesită
b) Relaţiifuncţionale:	Colaborează cu echipa de îngrijire,cu personalul unităţii medicale, cu alte structure organizatorice din cadrul unitatii sanitare,
c) Relaţii de control:	Nu necesita
d) Relaţii de reprezentare:	Nu necesita
2. Sfera relaţionalăexternă:	
a. cuautorităţişiinstituţiipublice:	Nu necesita

b. cu organizațiiinternaționale:	Nu necesita
c. cu persoanejuridice private:	Nu necesita
3.Delegare de atribuțiișicompetență	alt salariat care indeplineste conditiile specific postului
F. ÎNTOCMIT DE:	
1.Numeleșiprenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
G. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI	
1.Numeleșiprenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
H. CONTRASEMNEAZĂ	
1.Numeleșiprenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	