

**ANUNT****Având în vedere:**

Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

A. „Spitalul Orășenesc „Sf. Ștefan” Rovinari cu sediul în Oraș Rovinari, str. Jiului, nr. 1, județ Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de execuție în statul de funcții de îngrijitor curățenie, studii generale (G) pe perioadă nedeterminată, normă întreagă 8/16 ore sau 12/24 ore la secția chirurgie generală

Concursul pentru ocuparea postului vacant mai sus menționat va avea loc la sediul Spital Orășenesc „Sf. Ștefan” Rovinari, str. Jiului, nr. 1, județul Gorj, după cum urmează:

1. În data de 04 iulie 2024, orele 10.00 va avea loc proba scrisă;
2. În data de 09 iulie 2024 orele 10.00 va avea loc interviul.

**B** Documentele solicitate candidaților pentru înscrierea la concurs conform art.35 din H.G.1336/2022 sunt următoarele :

- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul

național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) curriculum vitae, model comun european.

i) DECLARAȚIE referitoare la acordul candidatului privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate (Declarație\_aviz\_securitate) -se completeaza la Biroul Resurse-Umane

j) Dosar carton cu șină.

k) Chitanța de plata a taxei de concurs este de 50 lei-se plătește la sediul spitalului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-d), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit.e), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Copiile actelor se prezinta insotite de documentele originale sau copii legalizate.

Dosarele de înscriere la concursul pentru ocuparea postului vacant de natură contractuală, de execuție în statul de funcții de îngrijitor curățenie, studii generale (G) pe perioadă nedeterminată, normă întreagă 8/16 ore sau 12/24 ore la secția chirurgie generală se depun la sediul spitalului.

Termenul de depunere a dosarelor ( 10 zile lucrătoare de la afișare):

12 iunie 2024-26 iunie 2024 ora 16,00 la sediul Spital Orășenesc „Sf. Ștefan” Rovinari

**C. Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute la art.15 din H.G.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.**

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).

Condițiile specifice de participare la concurs:

1. Studii : copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

2. Perfecționări ( specializări )- nu este cazul

3. Abilități, calități și aptitudini necesare:

-capacitatea de analiză și sinteză, discernământ și capacitate de a rezolva probleme;

- capacitate de autoorganizare și punctualitate;
- capacitate de decizie și reacție în situații de urgență, spirit de ordine și disciplină
- abilități de comunicare , corectitudine;
- rezistență la efort și stres

4.Cerințe specifice de participare la concurs prevăzute la art 542 alin 1 și 2 din OUG 57/2019 ,cu modificările și completările ulterioare

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

- persoana să fie aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei
- să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși
- să respecte secretul profesional
- natura muncii: atât muncă individual cât și în echipă

5.Vechime - nu este cazul

Concursul consta în 3 etape succesive,dupa cum urmeaza:

- a) selectia dosarelor de inscriere : 28 iunie 2024
- b) proba scrisa in data de 04 iulie 2024
- c) proba interviu in data de 09 iulie 2024

Etapele de desfasurare:

- a) Selectia dosarelor de inscriere:

În termen de 2 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ,comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs,pe baza indeplinirii conditiilor generale si specifice ale postului.Rezultatul selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza cu mentiunea „admis” sau „respins”,insotit ,dupa caz,de motivul respingerii la sediul spitalului ,in termen de o zi lucratoare de la data selectarii dosarelor.

În termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisării rezultatului selectiei dosarelor,se pot depune contestatii.Comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre

candidatul contestatar a conditiilor de participare la concurs, in termen de maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunerea a contestatiilor.

#### b) Proba scrisa

Intrebarile se stabilesc pe baza bibliografiei și tematici de concurs. Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs si nu poate depasi 3 ore. Punctajul pentru proba scrisa este de maxim 100 puncte .Sunt declarati admisi la proba scrisa ,candidatii care au obtinut minim 50 puncte.Promovarea probei scrise este obligatorie pentru sustinerea probei interviu.

#### d) Interviu

Se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe,pe baza criteriilor de evaluare .Se pot prezenta la urmatoarea etapa ,numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Criteriile de evaluare sunt :

- a) abilitati si cunostinte impuse de functie;
- b) capacitatea de analiza si sinteza;
- c) motivatia candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs

Punctajul pentru proba interviu este de maxim 100 puncte

Sunt declarati admisi la proba interviu,candidatii care au obtinut minim 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face prin specificatia punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii „admis” sau „respins” ,prin afisare la sediul unitatii.

In termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor la proba scrisa si interviu ,se pot depune contestatii de catre candidatii nemultumiti.Comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu,doar pentru candidatul contestator,in termen de maxim o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor .Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisarea la sediu ,imediat dupa solutionarea contestatiilor .

Candidatii nemultumiti de modul de solutionare a contestatiilor,se pot adresa instantei de contencios administrativ,in conditiile legii.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul unitatii dupa expirarea termenului legal de contestatie si dupa caz,de solutionare a contestatiilor de la proba interviu,prin specificatia punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii „admis” sau „ respins”.

Locul de desfasurare a concursurilor(proba scrisa si interviu) este la sediul unitatii,sala de sedinta.

Prezenta in sala pentru proba scrisa si interviu ,se face pe baza de cartii de identitate,aflat in termen de valabilitate.

Rezultatele se afișează pe site-ul spitalului **spitalrovinari.ro**.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Orășenesc „Sfântul Ștefan,, Rovinari din oraș Rovinari, str.Jiului , nr.1, gorj , Biroul Resurse-Umane, telefon 0253/371318 int.154 , e-mail: spitalrovinari.ro

**E. Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:**

Perioada de depunere a dosarelor: de la data de 12 iunie 2024 ora 08,00 și până la data de 26 iunie 2024 ora 16,00, la sediul Spitalului Orășenesc „Sfântul Ștefan,, Rovinari- Biroul Resurse-Umane , din str.Jiului, nr.1, oraș Rovinari

- 1.Selectia dosarelor de concurs se face până la data de 28 iunie 2024, orele 12.00;
- 2.Afișare rezultate selecție dosare 28 iunie 2024 , ora 14,00
- 3.Depunere contestatii la selectia dosarelor de concurs: până la 01 iulie 2024, orele 14.00;
- 4.Rezultatul contestatiilor la selectia dosarelor: până la 02 iulie 2024, orele 16.00;
5. În data de 04 iulie 2024, orele 10.00 va avea loc proba scrisă
- 6.Afișare rezultate proba scrisă 04 iulie 2024, până la orele 16.00;
- 7.Depunere contestatii proba scrisă - o zi lucrătoare de la data afisării rezultatelor 05 iulie 2024, până la orele 16.00;
- 8.Solutionare contestatii proba scrisă: până la 08 iulie 2024, orele 16.00;
- 9.În data de 09 iulie 2024, orele 10.00 va avea loc interviul
- 10.Afișare rezultate interviu 09 iulie 2024 pana la orele orele 16.00;
- 11.Depunere contestatii interviu - o zi lucrătoare de la data afisării rezultatelor – pana la 10 iulie 2024, orele 16.00;
- 12.Solutionare contestatii interviu: pana la 11 iulie 2024 , orele 15.00;
- 13.Afișare rezultate finale concurs: pana la 12 iulie 2024, orele 16.00.

Candidatii declarati admis la concursul pentru ocuparea functiilor de natura contractuala vacante, sunt obligati sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisării rezultatelor finale.

Manager interimar

Ec.Vavură Constantin-Cosmin



**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ PENTRU POSTUL DE ÎNGRIJITOR CURĂȚENIE  
STUDII GENERALE ( G) LA SECȚIA CHIRURGIE GENERALĂ**



**1.ORDINUL NR.1761/2021**-pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- Capitolul II -Curățarea
- Capitolul III-Dezinfecția
- Anexa nr.3-PROCEDURILE recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc

- Criteriile de utilizare și păstrare corectă a antisepticelor

**2.Ordinul nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- Anexa IV -Precauțiunile standard-măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

**3.Ordinul 1226/2012**-privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale

- Capitolul III-Clasificarea tipurilor de deșeuri-tabel

- Capitolul V-Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere

- Capitolul VI-Ambalarea deșeurilor medicale- articol:13,14,15,16,17,18,19,20,21,22

**4.Legea nr.319/2006** a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare

- Obligațiile lucrătorilor

- Obligațiile angajatorului

Medic primar șef secție chirurgie generală  
Dr.Maria Ciprian- Vlad

A blue ink stamp and a handwritten signature in blue ink. The stamp reads: 'Dr. MARIA CIPRIAN VLAE', 'medic primar chirurgie generală', 'secția de chirurgie digestivă', 'CNP 172050'. The signature is written over the stamp.



**FISA POSTULUI**  
**ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA NR. ....**

**I. DATE PERSONALE :**

Numele .....  
Prenumele .....  
Gradul profesional al ocupantului postului : Ingriditor curatenie.  
Nivelul postului : de executie.  
Post : activitate de ingrijire la sectia cu paturi.  
Pozitia in COR/Cod : 532104  
Studii generale  
Domeniul : Sanatate.  
Specializarea: Ingriditor curatenie

**II.SARCINI ORGANIZATORICE:**

Sectiunea I. - Locul de munca-SECȚIA CHIRURGIE GENERALĂ

Sectiunea II. - Timp de lucru- 12 cu 24 ore sau 8 cu 16 ore

Sectiunea III - Relatii Organizatorice :

- a) Ierahice - Subordonare -asistent medical sef/asistent medical coordonator  
- Supraordonare- medie sef sectie/coordonator sectie/compartiment
- b) Administrativ- subordonata managerului, directorului medical,medicului sef/coordonator sectie/compartiment,asistentului sef/coordonator sectie/compartiment.
- c) Functionale : medicii de specialitate din sectie,laboratorul de analize medicale,radiologie si imagistica medicala,farmacie, CPU,asistentii medicali,infirmierii si ingrijitorii de curatenie din sectie si alte sectii si compartimente,cu toate sectiile si compartimentele din cadrul unitatii,etc.
- d) Colaborare : cu medicul curant,cu alt personal cu studii superioare,asistenti medicali,infirmieri,ingrijitori de curatenie,celelalte structuri functionale din spital.Din punct de vedere administrativ va colabora cu asistentul sef/asistent coordonator.Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului va colabora cu asistentul medical ,cu personalul auxiliar(infirmier si alti ingrijitori curatenie).
- e) De reprezentare - echipei de ingrijiri.
- f) De consultanta - coform competentelor postului.

**III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTUPOSTULUI :**

- 3.1. Pregatirea de baza :
- 3.2. Nivel studii : G
- 3.3. Pregatirea de specialitate :  
- .....  
- calificari,specializari necesare : .....

**IV. EXPERIENTA NECESARA:**

- Perioada necesara initierei in vederea executarii operatiunilor postului:  
- 6 luni.

**V. Vechime in munca:-**

**VI. DIFICULTATEA OPERATIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:**

6.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- competente fundamentale: - planificarea propriei activitatii;  
- perfectionarea continua;  
- lucru in echipa multidisciplinara;
  - competente generale : - comunicare interactiva ;  
- respectarea drepturilor persoanei ingrijite ;  
- supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite ;  
- comunicarea eficienta cu pacientii ;
  - competente specifice : - alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite :  
- igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita;  
- acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite;  
- transportarea rufariei;  
- transportul persoanelor ingrijite  
- autonomie in efectuarea competentelor specifice postului .
- 6.2. Gradul de autonomie in actiune: - autonomie conform nivelului postului ;

- 6.3. Efortul intelectual : - in raport cu complexitatea postului ;
- VII. DESCRIEREA RESPONSABILITATII POSTULUI:**
- 7.1. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
- abilitate de comunicare, in munca in echipa, promptitudine, organizator, analiza si sinteza, puterea de a lua decizii, atentie si concentrare distributive, asumarea responsabilitatii, mediator, manualitate, rezistenta la stres;
  - munca in echipa, comunicare si empatie;
- 7.2. Tehnologii speciale, specifice care trebuie cunoscute:
- tehnici de dezinfectie;
  - tehnici specifice activitatii de infirmiera ;
- 7.3. Responsabilitatea legata de post :
- Responsabilitatea privind efectuarea curateniei si dezinfectiei ;
  - Raspunde pentru realizarea tuturor atributiilor si sarcinilor ce ii sunt stabilite ;
  - Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate ;
  - Raspunde de respectarea NTS si PSI, specifice domeniului sau de activitate ;
  - Pastrarea confidentialitatii ;
  - Dezvoltarea profesionala proprie ;
  - Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare ;
  - Responsabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea, regulamentul intern, procedurile de lucru ;
  - Actioneaza prompt in timp util respectand principiile generale ale acordarii ajutorului de urgenta si previne instalarea complicatiilor ;
  - Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare ;
  - Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI ;
  - Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii ;

Raspunde patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor. Sa sesizeze orice deficiente in activitatea pe care o defasoara.

**VIII. SFERA DE RELATII :**

- 8.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice : - mediu ;
- 8.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice :- mediu ;
- 8.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/ sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica – maxim.

**IX. SCOP :**

- 9.1. De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor cotidiene ;
- 9.2. De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii ;

**IX. OBIECTIVE PRINCIPALE ALE POSTULUI :**

- 9.1. Asigurarea igienei, hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite ;
- 9.2. Transportul si insotirea persoanei ingrijite ;
- 9.3. Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice ;
- 9.4. Asigurarea continuitatii ingrijirilor de sanatate .

**X. STANDARDE DE PERFORMANTA ASOCIATE POSTULUI (exprimat prin indicatori) :**

- 10.1. Cantitate – numarul de bolnavi ingrijiti in compartiment ;
- 10.2. Calitate - gradul de satisfacere a beneficiarului serviciilor oferite ;
- 10.3. Costurile – utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare folosite ;
- 10.4. Timp - reducerea timpilor necesari efectuarii lucrarilor specifice activitatii de asistenta medicala;
- 10.5. Utilizarea resurselor – Capacitatea de utilizare a aparaturii din dotare;
- 10.6. Participarea la diferite forme de pregatire profesionala pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente;
- 10.7. Modul de realizare- Aprecierea gradului in care se integreaza in lucrul in echipa initiativa pentru formularea de noi solutii.

**XI. DESCRIEREA POSTULUI – CRITERII DE EVALUARE :**

- 11.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului ; cursuri de infirmier ;
- 11.2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului ; calificare infirmier
- 11.3. Dificultatea operatiunilor specifice postului;
- 11.4. Diversitatea situatiilor si operatiunilor de efectuat;
- 11.5. Gradul de autonomie in actiune;
- 11.6. Necesitatea unor aptitudini deosebite ;
- 11.7. Sfera de relatii (de a intra in relatii, de a raspunde) ; -se subordoneaza medicului coordonator de compartiment, asistentului medical coordonator de compartiment, asistentilor medicali din compartiment.

**XII. RESURSE ALOCATE POSTULUI :**

- 12.1. Pentru a indeplini realizarea obiectivelor propuse, cat si a efectuarii sarcinilor, atributiilor si obligatiilor de serviciu se foloseste de dispozitive de specialitate corespunzatoare.

**XIII. ACOMODAREA CU CERINTELE POSTULUI DE MUNCA :**

- 13.1 Pentru o persoana experimentata acomodarea cu postul se realizeaza intr-o perioada de 3 luni ;
- 13.2 Pentru o persoana neexperimentata acomodarea se realizeaza intr-o perioada de 6 luni.

**XIV. CONDITIILE POSTULUI DE MUNCA:**

- 14.1. Program : 8 cu 16 ore sau 12 cu 24 ore, schimburi, sarbatori legale, se pot face si ore suplimentare cand situatia solicita acest lucru, in conditiile Codului Muncii;
- 14.2. Natura muncii : munca este atat individuala cat si de grup ;
- 14.3. Deplasari : obisnuit, deplasari privesc aria de acoperire a unitatii.
- 14.4. Conditii materiale : aspecte specifice postului cu privire la :
- ambient : sectia cu paturi ,oficii ;
  - pozitii de lucru ;
  - deplasari :in incinta spitalului ;
  - noxe : nu ;
  - spatiu de lucru : compartimentul cu paturi, anexe .
- 14.5. Conditii de instruire profesionala privind insusirea notiunilor fundamentale de igiena conform **Ordinului nr.1225/24.12.2003**, cu modificari si completari si conform ordinelor in vigoare.
- XV. ROLUL POSTULUI :** De a se executa in bune conditii atributiile, sarcinile obligatiile, responsabilitatile corespunzatoare functiei de infirmier in cadrul sectiei chirurgie generala, conform prevederilor in vigoare, precum si cele primite de la seful ierarhic **superior conforme cu specialitatea.**
- XVI. SALARIZARE :**
- 16.1. salarizarea este in conformitate cu prevederile legale in vigoare, cu grla de salarizare si prevederile interne ale unitatii.
- XVII. ATRIBUTIILE Ingriditorului CARE LUCREAZA IN SECTIILE CU PATURI :**
- XVII.A. Atributiile infirmierului decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscute de lege.
- XVII.B. In exercitarea profesiei, infirmierului are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat, cu respectarea legislatiei in vigoare.
- XVII.C. **TRIBUTII SPECIFICE :**
1. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
  2. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
  3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.
  4. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera de dependente) :
    - Camera persoanei ingrijite si dependentele sunt igienizate permanent pentru incadrarea in parametrii ecologici prevazuti de normele igienico-sanitare specifice.
    - Activitatea de igienizare si curatenie este efectuata conform normelor igienico-sanitare.
    - Igienizarea camerei este efectuata periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
    - Igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor.
    - Indepartarea reziduurilor si resturilor menajere este efectuata cu constiinciozitate, ori de cate ori este necesar.
    - Reziduurile si resturile menajerte sunt depozitate in locuri special amenajate.
  5. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat conform **Ordinul 1761/2021**, cu modificari si completari
  6. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
  7. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite :
    - Ingrijirile corporale sunt efectuate cu indemanare conform tehnicilor specifice.
    - Baia totala/partiala este efectuata periodic sau ori de cate ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
    - Ingrijirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate pentru prevenirea infectiilor si escarelor.
    - Imbracarea/dezbracarea persoanei ingrijite este efectuata cu operativitate conform tehnicilor specifice.
  8. Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite:
    - Lenjeria bolnavului este schimbata la un interval de maxim 3 zile sau ori de cate ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
    - Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
    - Schimbarea lenjeriei este efectuata cu indemanare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
    - Accesoriile patului (masute de servire la pat, somiere, etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitatile imediate ale persoanei ingrijite.
  9. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare :
    - Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura :
      - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu).
      - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
    - Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
    - Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare- taietoare si deseuri de acest tip.
    - Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
    - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
    - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
    - Nu se permite scoaterea din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
    - Asigura transportul lenjeriei la spalatorie.
  10. Preia rufele curate de la spalatorie :
    - Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.

- Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate,ferite de praf,umezeala si vectori.
  - Depozitarea si manipularea corect,pe sectie,lenjeria curata,respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
11. Tine evidente la nivelul sectiei,a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
12. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa /patul persoanei ingrijite.
- Alimentele sunt transportate respectand cu rigurozitate regulile de igiena.
  - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicata.
  - Transportarea si manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei,special destinat acestui scop(halat,manusi de bumbac...) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
  - Inlaturarea resturilor alimentare pe circuitul stabilit.
13. Pregateste persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare :
- Asezarea persoanei ingrijite se face intr-o pozitie confortabila pentru a putea fi hranit si hidratat corespunzator recomandarilor si indicatiilor specialistilor.
  - Masa este aranjata tinand cont de criteriile estetice si de particularitatile persoanei ingrijite.
14. Ajuta persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare :
- Sprijinul necesar hranirii persoanei ingrijite se acorda pe baza evaluarii autonomiei personale in hranire si a starii de sanatate a acesteia.
  - Sprijinirea persoanei ingrijite pentru hidratare este realizata cu grija prin administrarea cu consecventa a lichidelor.
  - Sprijinirea persoanei ingrijite pentru alimentare se face cu operativitate si indemanare pe tot parcursul hranirii.
  - Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor ingrijite tine seama atat de indicatiile medicului,de starea pacientului cat si de preferintele,obiceiurile,traditiile alimentare ale acestora.
  - Alimentarea persoanei ingrijite dependente sa face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
15. Igienizeaza vesela persoanei ingrijite :
- Vesela persoanei ingrijite este curatata si dezinfectata conform normelor specifice,ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic.
  - Vesela persoanei ingrijite este igienizata dupa fiecare intrebuintare,prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
16. Ajuta persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice :
- Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
  - Deserveste persoana imobilizata cu urinare,bazinete,tavite renale etc.,conform tehnicilor specifice.
  - Persoana ingrijita este ajutata/asistata cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
17. Efectueaza mobilizarea :
- Mobilizarea persoanei ingrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
  - Mobilizarea este adaptata permanent la situatiile neprevazute aparute in cadrul ingrijirilor zilnice.
  - Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
  - Frecventa si tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitatile persoanelor ingrijite.
  - Mobilizarea persoanelor ingrijite este efectuata prin utilizarea corecta a accesoriilor specifice.
18. Comunica cu persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicarii cu persoana ingrijita sunt identificate cu obiectivitate in vederea stimulării schimbului de informatii.
  - Limbajul specific utilizat este in concordanta cu abilitatile de comunicare identificate la persoana ingrijita.
  - Limbajul utilizat respecta,pe cat posibil,specificul mediului din care provine persoana ingrijita.
  - Limbajul folosit in comunicare cu persoana ingrijita este adecvat dezvoltarii fizice,sociale si educationale ale acestuia.
19. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.
20. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite :
- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
  - Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
21. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuării unor investigatii :
- Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
  - Preia foaia de observatie de la asistenta medicala,fisa ce va insoti pacientul si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica,iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
  - Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija,adecvat specificului acesteia.
  - Asteptarea finalizarii investigatiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine si rabdare.
  - Nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului.
22. Ajuta la transportul persoanelor decedate :
- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
  - Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
  - Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica,destinata depozitarii cadavrelor.
  - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
  - Dezinfectia spatiului in care a survenit decesul se efectueaza prompt,respectand normele igienico-sanitare.
23. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
24. Respecta atributiile conform Ordinului M.S.nr. 1226/2012,privind responsabilitatile in domeniul gestionarii deseurilor rezultate din activitatile medicale

- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase.
  - Asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura.
25. Respecta atribuțiile conform **HG nr.243/2013** privind cerințele minime de securitate în munca pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistentei medicale
- Raportează orice accident cu risc de infecție potexpunere la sînge și produse biologice, angajatorului sau oricărui alt lucrător al acestuia cu atribuții privind sănătatea și securitatea în munca, în care el a suferit o rană din cauza unui obiect ascuțit
  - Furnizează informații suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstanțele accidentului, pentru a permite acestuia să se conformeze obligațiilor sale
26. Semnalază orice problemă apărută în desfășurarea activității.
27. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.
28. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
29. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
30. Respecta și aplică normele prevăzute în **Ordinul MS nr.1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unități sanitare.
- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
  - b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  - c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
  - d) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți;
  - e) menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv;
  - f) participă la pregătirea personalului;
31. Respecta **Legea nr.307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor și prevederile Ordinului M.A./M.S nr.146/1427/2013 privind Dispozitiile generale de aparare împotriva incendiilor la unitatile sanitare
- Aparatele electrice sunt bine izolate și nu se folosesc cu mâinile umede ;
  - Operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele ;
  - Soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate ;
  - Aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru ;
  - Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta coordonatoare de compartiment.
32. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
33. Declară imediat asistentei medicale coordonatoare orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
34. Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
35. Respectă << Drepturile pacientului >> conform **Legii nr. 46/21.01.2003**, cu modificări și completări
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 regulamentul intern al spitalului.
40. Respectă programul de lucru de 8/12 ore, programul turelor de serviciu programarea concediului de odihnă.
41. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul 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. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca conform **Legii nr. 319/2006, cu modificări și completări** :
- să desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite, 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
  - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprie, utilizând corect dispozitivele și instalațiile pe care le folosește în desfășurarea activității
  - să comunice imediat conducătorului locului de muncă (șefului ierarhic superior) și/sau lucrătorilor din cadrul serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice alte deficiențe a sistemelor de protecție
  - să aducă la cunoștința șefului ierarhic superior accidentele suferite de propria persoană
  - să își însușească și să respecte prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în munca
  - să participe la efectuarea controlului medical periodic
  - să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afara cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentatilor și a altor persoane.
46. Respectă și își însușește prevederile legislației în domeniul protecției mediului conform **OUG nr. 195/2005**, cu modificări și completări
- răspunde de depozitarea deseurilor numai în locuri special amenajate
47. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor

prevazute în fișa postului.

**48. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului în conformitate cu pregătirea profesională :**

Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă : participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență ;

Distribuire hrana pacienților , după luarea unor măsuri suplimentare de protecție epidemiologică

**XVIII. ATRIBUȚII GENERALE :**

- 18.1. Comunicarea interactivă :
  - Participa la discuții pe teme profesionale ;
- 18.2. Munca în echipă :
  - Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor ;
- 18.3. Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale
  - Asigura recepționarea și depozitarea materiale
  - Asigura legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite;
- 18.4. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale:
  - Identifica necesitățile;
  - Desfășoară activități de autoperfecționare.
- 18.5. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingerea Incendiilor
- 18.6. Respecta confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora
- 18.7. Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihnă .
- 18.8. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
- 18.9. Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului auxiliar sanitar.
- 18.10. Respecta regulamentul intern al spitalului.
- 18.11. Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- 18.12. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului

**XIX. OBLIGAȚII PRINCIPALE ÎN ACTIVITATEA DE PREVENIRE A INFECȚIILOR NOSOCOMIALE :**

- Răspunde de aplicarea Planului propriu de supraveghere a infecțiilor nosocomiale și a Planului de gestionare a deșeurilor rezultate în urma actului medical care devin parte integrantă din prezenta fișă.

**XX. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE :**

**I. Pentru funcțiile de execuție :**

1. Cunoștințe și experiență profesională.
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină.
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum.
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.
7. Condiții de muncă .

**XXI. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR (1 an) : anual.**

Medic șef secție

Întocmită de:  
Asistent șef  
Data.....

Am luat cunoștința,  
Data.....

## Formular de înscriere

SPITAL ORĂȘENESC „SFÂNTUL ȘTEFAN,, ROVINARI

Funcția solicitată: .....

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului: .....

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: .....

E-mail: .....

Telefon: .....

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

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

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

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

Data: .....

Semnătura: .....