SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE
LEAMNA - JUD. DOLJ
INTRARE Nr. 4210
IEȘIRE
ZIUA 21 LUNA 10 ANUL 2026

# ANUNȚ

Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, cu sediul în sat Leamna de Sus, str. Principală nr. 1, jud. Dolj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Legii nr. 166/2026, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Infirmiera

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: functie de executie

COMPARTIMENT – Sectia Pneumologie III

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe saptamana

PERIOADA: nedeterminata

Condiţiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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 Elveține;

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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile 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).

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale stabilite pe baza atribuţiilor corespunzătoare postului sunt:

-studii medii/generale

-vechimea în muncă: minim 6 luni
- curs de infirmiere organizat de OAMGMAMR sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sanatatii.
Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor depune un dosar care va conţine următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

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 sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

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

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

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

| Nr. crt. | Activităţi | Data |
|---|---|---|
| 1. | Publicarea anunţului | 23.10.2026 |
| 2. | Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, cu sediul în sat Leamna de Sus, str. Principală nr. 1, jud. Dolj | 06.11.2026, ora 15.00 |
| 3. | Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 10.11.2026, ora 15.00 |
| 4. | Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor | 11.11.2026, ora 15.00 |
| 5. | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 12.11.2026, ora 15.00 |

| | | |
|---|---|---|
| 6. | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 13.11.2026, ora 15.00 |
| 7. | Susţinerea probei scrise | 16.11.2026, ora 10.00 |
| 8. | Afişarea rezultatului probei scrise | 16.11.2026, ora 15.00 |
| 9. | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise | 17.11.2026, ora 10.00 |
| 10. | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 17.11.2026, ora 15.00 |
| 11. | Susţinerea interviului | 18.11.2026, ora 10.00 |
| 12. | Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului | 18.11.2026, ora 15.00 |
| 13. | Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului | 19.11.2026, ora 12.00 |
| 14. | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 19.11.2026, ora 15.00 |
| 15. | Afişarea rezultatului final al concursului | 20.11.2026, ora 12.00 |

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de infirmier debutant

1.Programul National de Pregatire al Infirmierelor.Note de curs (Editura Alma Mater 2012)

2.Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitati medicale si a metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale

Cap.II; Cap III; Cap.IV; Cap V; Cap VI; Cap VII

3. Ordinul M.S. nr. 1761/03.09.2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia

4. Ordinul Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor associate asistentei medicale in unitatile sanitare

5. Fisa post infirmiera

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de infirmier debutant

1. Curăţenia si dezinfecţia in unităţile sanitare

2. Gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.

- obiective si domenii de aplicare - clasificări

- ambalarea deşeurilor

- depozitarea temporara

- transportul

- eliminarea finala

- responsabilităţi in domeniul de gestionare a deşeurilor infirmiera.

3. Prevenirea infecţiilor asociate asistentei medicale

4. Atribuţii de serviciu infirmiera

- Pregătirea patului şi accesoriile lui

- Schimbarea lenjeriei de pat

- Asigurarea igienei personale, corporale şi vestimentare a bolnavilor

- Dezbrăcarea şi îmbrăcarea bolnavului imobilizat la pat

- Efectuarea toaletei pe regiuni a bolnavului imobilizat la pat

- Observarea poziţiei bolnavului. Schimbarea poziţiei bolnavului

- Mobilizarea bolnavului

- Captarea dejecţiilor fiziologice şi patologice ale bolnavilor

- Efectuarea transportului bolnavului în spital

- Alimentaţia bolnavului, prevenirea escarelor de decubit

-Colectarea la sursa si ambalarea lenjeriei;

-Transportul si depozitarea lenjeriei murdare;

-Depozitarea si transportul lenjeriei curate;

-Pastrarea confidentialitatii.

Informaţii suplimentare se pot obţine de la sediul instituţiei, la adresa de e-mail: spitalul@pnfleamna.ro şi pe website, persoană de contact: Picinis Constantin compartiment RUONS, având numărul de telefon 0766628474.

**CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ**

**SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: www.pnfleamna.ro
e-mail: spitalul@pnfleamna.ro

Nr.

Aprobat Manager,

FIŞA POSTULUI

A. Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului*: de executie

2. Denumirea postului: INFIRMIERA

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

4. Scopul principal al postului:

- Furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare ale pacientului, prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de infirmieră, sub responsabilitatea asistentului medical, în cadrul unei echipe pluridisciplinare;

- Prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

- Respectarea drepturilor pacienților;

- Perfecționarea prin programe de educație medicală continuă;

- Implicarea în activitatea de formare a infirmierilor debutanți.

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: medii/generale

2. Perfecţionări (specializări): curs de infirmiera

3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): nu necesita

4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: nu necesita

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

– abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistenţă la stres, efort fizic prelungit, atenţie, empatie cu pacientul;

– tehnici specifice de mobilizare şi ajută la aplicarea tehnicilor specifice de îngrijire bolnav

- implementeaza planul de ingrijire al pacientului

– activităţi de îngrijire a bolnavului în funcţie de nevoie

– organizarea şi respectarea timpului de lucru

6. Cerinţe specifice***: curs de infirmiera

C. Atribuţiile postului:

I. generale:

raspunde de realizarea sarcinilor de serviciu in termen si in bune conditiuni;

respecta Regulamentul de Ordine Interioara si Regulamentul de Organizare si Functionare;

respecta tinuta obligatorie si manifesta o atitudine corecta fata de pacienti, colegi si superiori ierarhic;

respecta normele protectia muncii, PSI si mediu;

respecta graficele de planificare a concediilor si aduce la cunostinta responsabilului resurse umane/ director indisponibilitatea pe o perioada anume, minim cu 24 ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite cum ar fi deces in familie, imbolnaviri etc.);

Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu máxima eficiente timpul de munca, conform regulamentului de ordine interioara a spitalului. Conform Ordinului MS nr 1226/ 2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, realizeaza atributiile ce-i revin legat de colectarea la locul producerii, sterilizare, ambalare, depozitare, predare catre firma colectoare avand urmatoarele atributii:

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind

deşeurile rezultate din activităţi medicale.

Respectarea si aplicarea normelor prevazute in Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia

Anunta imediat asistenta responsabila de tura asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc) ;

Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;

Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice)

Participa la cursurile organizate in vederea pregatirii profesionale continue si periodic participa la testarile profesionale efectuate de seful ierarhic in functie de necesitati

Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic conform legislatiei in vigoare.

Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe.

executa orice alte sarcini stabilite de conducerea unitatii, pentru bunul mers al activitatii acesteia, in conformitate cu pregatirea profesionala;

Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

II. ATRIBUŢII SPECIFICE:

- Îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea şi coordonarea asistentului medical;

- Preia pacientul nou internat de la Biroul de internari, il insoteste la Garderoba, ajuta la igienizare si deparazitare la nevoie.

- Pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavului;

- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;

- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;

- Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăviţe renale, etc.);

- Transportă ploştile şi recipientele folosite de bolnavi, asigură decontaminarea, curăţirea, dezinfecţia şi păstrarea lor în locurile şi condiţiile stabilite de unitate;

- Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie.

- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării si insoteste pacientul la investigatii(echografie).

- Asigura alimentatia bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie.

- Ajută asistentul medical la poziţionarea bolnavului imobilizat;

- Răspunde de păstrarea şi predarea materialelor folosite în secţie, cum ar fi lenjeria de pat,lenjeria de corp si a păturilor, etc.;

- Transportă lenjeria murdară (de pat si a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie şi o aduce curăţată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor legale în vigoare;

- Efectuează curăţenia şi dezinfecţia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare şi se ocupă de întreţinerea acestora;

- Pregăteşte şi ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării, şi îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa;

- Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanţul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului;

- Transportă cadavrele şi ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condiţiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;

- Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienţilor din secţie către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea şi conform indicaţiilor asistentului medical, respectând codul de procedură;

- Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;

- Respectă circuitele în timpul transporturilor diferitelor materiale şi a persoanelor;

- Nu este abilitată să dea relaţii despre starea sănătăţii bolnavului;

- Va respecta comportamentul etic faţă de bolnavi, aparţinători şi faţă de personalul medico-sanitar;

- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef si medicul epidemiolog, privind normele de igienă şi securitate şi sănătate în muncă, PSI;

- Poartă echipamentul de protecţie stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;

- Respectă drepturile pacienţilor aşa cum rezultă din Legea 46/2003;

- Respectă reglementările Ordinului Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor associate asistentei medicale in unitatile sanitare şi desfăşoare activitatea în aşa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

- Respectă graficul de lucru întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;

- Colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;

- In situaţii deosebite sau excepţionale, la solicitarea asistentului medical sau a medicului poate primi şi alte sarcini, în afara fişei postului, dar în limitele competenţelor sale profesionale specifice sectiei medicale.

III.Atributii specifice conform Regulamentului 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal:

Clauze pentru personal cu functii de executie:

angajatii, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, au obligatia de a respecta intocmai obligatiile ce le revin cu privire la evidenta, manipularea si pastrarea informatiilor, datelor si documentelor confidentiale la care au acces, inclusiv dupa incetarea activitatilor ce presupun accesul la aceste informatii si iau la cunostinta faptul ca, in cazul in care incalca prevederile normative privind protectia informatiilor confidentiale, vor raspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contraventional ori penal, in raport cu gravitatea faptei.

angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind protectia datelor cu caracter personal;

angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Regulamentului UE 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;

angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct o incalcare reala sau presupusa a securitatii datelor cu caracter personal, astfel încat Spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si, daca este posibil, in termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunostinta de aceasta.

IV. Atributii pe linie de SSM, PSI, protectie civila si mediu :

1. respecta cerintele prevazute de Legea nr. 319/ 2006 - Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, art. 22 si 23, avand urmatoarele obligatii :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. respecta cerintele prevazute de Legea nr. 307/2006- privind apărarea impotriva incendiilor, art. 22, avand obligatiile :

a) sa respecte regulile şi măsurile de apărare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

b) sa utilizeze substantele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare impotriva incendiilor;

d) sa comunice, imediat după constatare, conducatorului locului de munca orice încălcare a normelor de apărare impotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defectiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare impotriva incendiilor;

e) sa coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării impotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare impotriva incendiilor;

f) sa acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

3. studiaza, isi insuseste si aplica instrucţiunile de apărare impotriva incendiilor elaborate de şeful sectorului de activitate, conform art. 33 si 34 din Ordinul MAI 163/2007 - pentru aprobarea Normelor generale de apărare impotriva incendiilor.

4. respecta cerintele prevazute de Legea nr. 481/2004- privind protectia civila, art. 31, avand obligatiile :

a) sa respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;

b) sa participe la instruiri, exercitii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifica.

5. respecta normele de protectie a mediului, regimul substantelor periculoase precum si pe cel al deseurilor, conform specificului locului de munca, prevederilor legale si instructajelor specifice.

D. Sfera relaţională a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: asistenti, medici, director medical, manager

- superior pentru: nu este cazul

b) Relaţii funcţionale: cu celelalte functii de conducere, cu intregul personal al unitatii

c) Relaţii de control: nu este cazul

d) Relaţii de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: relatii de colaborare

b) cu organizaţii internaţionale: relatii de colaborare

c) cu persoane juridice private: relatii de colaborare

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă*****: toate atributiile vor fi preluate de persoana care o va inlocui pe cererea de concediu

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia de conducere:

3. Semnătura . . . . . .

4. Data întocmirii .....

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

1. Numele şi prenumele: _____

2. Semnătura . . . . . .

3. Data .....

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia:

3. Semnătura . . . . . .

4. Data . . . . . .

* Funcţie de execuţie sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcţiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuţiile care vor fi delegate către o altă persoană în situaţia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.). Se vor specifica atribuţiile, precum şi numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.