A N U N Ț

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 Ordonanței de Urgență nr. 107 din 4 septembrie 2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: INGRIJITOARE

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 POST VACANT

NIVELUL POSTULUI: FUNCTIE DE EXECUTIE

COMPARTIMENT – SECTII SPITAL

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ORE PE ZI; 40 DE ORE PE SAPTAMANA

PERIOADA: NEDETERMINATA

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

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții 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 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 necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

-studii generale
-vechimea în muncă: nu necesită

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și 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 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) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

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

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

i) curriculum vitae, model comun european.

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

Nr. crt.	Activităţi	Data
1.	Publicarea anunțului	20.10.2026
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	03.11.2026, ora 15.00
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	05.11.2026, ora 15.00
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	06.11.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	07.11.2026, ora 15.00

6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	10.112026, ora 15.00
7.	Susţinerea probei scrise	11.11.2026, ora 10.00
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	11.11.2026, ora 15.00
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	12.11.2026, ora 10.00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	12.11.2026, ora 15.00
11.	Susţinerea interviului	13.11.2026, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	13.11.2026, ora 15.00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	16.11.2026, ora 12.00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	16.11.2026, ora 15.00
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	18.11.2026, ora 12.00

Tematica si bibliografie pentru postul de ingrijitorare din cadrul Compartimentului Curatenie

BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE INGRIJITOR CURATENIE

- FISA POSTULUI
- ORDIN nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare cu modificarile si completarile ulterioare
- ORDIN 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 şimetodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia cu modificarile si completarile ulterioare
- ORDIN nr. 1226/03.12.2012 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 cu modificarile si completarile ulterioare
- LEGEA 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificarile si completarile ulterioare

TEMATICA PENTRU POSTUL DE INGRIJITOR CURATENIE □ FISA POSTULUI – Atributii conform fisei postului

- Curatarea
- Dezinfectia
- Proceduri recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc
- Precautiuni standard
- Tipuri de deseuri
- Colectarea deseurilor medicale la locul de producere
- Ambalarea deseurilor medicale
- Drepturile pacientului.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, la adresa de e-mail: spitalul@pnfleamna.ro și pe website, persoană de contact: Milosav Adrian funcția RUONS, având numărul de telefon 0766628474.

Semnătură şi Ştampilă

Manager,

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: INGRIJITOARE CURATENIE

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

4. Scopul principal al postului:

- Asigurarea curăţeniei spaţiului repartizat şi răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, scărilor si salilor de tratament

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Scoala generala

2. Perfecţionări (specializări): nu necesita

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;

6. Cerinţe specifice***:

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 . Nu va consuma bauturi alcoolice de nici un fel cu cel putin 8 ore inaintea intrarii in serviciu si nici in timpul serviciului. In situatia in care exista suspiciunea consumului de alcool medicul coordonator sau asistenta sefa are dreptul de a testa angajatul prin recoltarea de sange in vederea determinarii alcoolemiei.

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;

Conform **Ordinului MS nr 1226/ 2012** 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.

Respectarea si aplicare a normelor prevazute in **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**, precum si a normelor prevazute in **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale si, avand urmatoarele atributii:

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:

1. Efectuează zilnic curăţenia spaţiului repartizat şi răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, scărilor si salilor de tratament;

2. Curăţă şi dezinfectează zilnic şi ori de câte ori este nevoie băile şi WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;

3. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor şi anunţă defecţiunile constatate la sistemul de încălzire, instalaţii sanitare sau electrice, asistentului de sector şi asistentului şef;

4. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, scuipătorilor, tăviţelor renale şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare;

5. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;

6. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;

7. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie, precum şi folosirea lor în mod raţional, evitând risipa;

8. Respectă permanent regulile de igienă personală şi declară asistentei şefe îmbolnăvirile pe care le prezintă pentru a fi consemnate in caietul triaj epidemiologic

9. 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;

10. In caz de nevoie ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condiţiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;

11. Ajută la transportul cadavrelor şi foloseşte obligatoriu echipament special de protecţie (halat, mănuşi de protecţie) destinate transportului şi va respecta codul de procedură stabilit de unitate;

12. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea de sănătate a pacienţilor;

14. Curăţă şi dezinfectează echipamente refolosibile (tărgi, cărucioare, şorţuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);

15. Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;

16. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale şi a persoanelor;

17. Va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar;

18. Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii pacientului;

19. Desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

20. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea Infecţiilor asociate asistentei medicale conform prevederilor în vigoare;

21. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta şefă sau medicul şef, în cazuri deosebite;

22. Respectă programul de lucru şi graficul de tură întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;

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

24. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef si medicul epidemiolog, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI;

25. 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;

26. 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.<u>Atributii specifice conform Regulamentului 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal:</u>

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.

Respectă cu strictețe prevederile Ordinului nr. 1101/30.09.2016 referitor la Normele

de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în

unităţile sanitare

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.