



ANMCS  
unitate afiliată în  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE  
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”  
FOCȘANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)

[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)

SERVICIUL R.U.O.N.S.



Mișcarea Română  
pentru Calitate

ISO 9001  
certificat nr. 471C

Nr. 18.240/02.10. 2024

A N U N T

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
„SF.PANTELIMON” FOCȘANI

organizează concurs, în vederea ocupării a unui post vacant de execuție:

**A. Denumirea postului - perioada nedeterminată cu normă întreagă de 8 ore/zi**

Postul vacant:	Locul de muncă/structura:
1 post - asistent medical BFT/BFKT debutant (PL)	Laborator Recuperare, medicina fizică și balneologie

**B. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt:**

- cererea / formularul de înscriere la concurs în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, conform modelului anexat;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de naștere și copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz, aflate în termen de valabilitate;
- 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:
  - copia de pe diploma de școală postliceală sanitară;
  - copie de pe diploma de bacalaureat;
  - copie certificat de membru / adeverință OAMGMAMR.



ANMCS  
unitate afiliată în  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE  
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”  
FOCȘANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)

[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)

SERVICIUL R.U.O.N.S.



Mișcarea Română  
pentru Calitate

ISO 9001  
certificat nr. 471C

- 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) test psihologic;
- h) analize medicale Ag HBs, Ac ANTI HCV emise cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) fișa de aptitudini emisă cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului eliberată de medicul de medicina muncii din care să rezulte ca este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- j) 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 european 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, precum și orice entitate publică 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 (se solicită de la Poliție odată cu cazierul judiciar);
- k) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința /documentele care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministerului 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.

Documentul prevăzut la litera „e” (certificatul de cazier judiciar) 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 (cazierul), anterior datei de susținere a probei scrise.

Copiile de pe actele prevăzute la alin.(1) lit.b) - d), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap pentru candidații cu dizabilități se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Serviciului R.U.O.N.S.



ANMCS  
unitate afiliată în  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE  
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”  
FOCȘANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)

[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)

SERVICIUL R.U.O.N.S.



Mișcarea Română  
pentru Calitate

ISO 9001  
certificat nr. 471C

Alaturat anuntului anexam:

Cererea de inscriere la concurs / formular

Fisa postului: asistent medical BFT/BFKT debutant

**C. Conditii generale si conditii specifice de ocupare a postului vacant:**

Conditii generale de inscriere

- 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 (fara vechime);
- 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).

Conditii specifice

- sa dețină diploma de scoala postliceala sanitara
- sa detina diploma de bacalaureat
- certificat membru / adeverinta OAMGMAMR.



ANMCS  
unitate afiliată în  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE  
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”  
FOCȘANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)

[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)

SERVICIUL R.U.O.N.S.



Mișcarea Română  
pentru Calitate

ISO 9001  
certificat nr. 471C

#### D. Bibliografia si tematica

1. Radulescu Andrei – ELECTROTHERAPIE, Editura Medicala, Bucuresti, 1993;
2. Zbenghe Tudor – Kinetologie profilactica, terapeutica si de recuperare, Editura Medicala, Bucuresti 1987;
3. Anghel Diaconu – Manual de tehnica a masajului terapeutic, prima aparitie in domeniu, editia a I-a, revizuita si adaugita, Editura medicala, Bucuresti 2012;
2. Ordinul M.S.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
3. Ordinul M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
5. Fisa postului „asistent medical BFT debutant”.

#### E. Calendarul de desfasurare a concursului

**Depunerea dosarelor de concurs:** 03.10.2024 – 17.10.2024, ora 16.00 inclusiv, in dosar la sediul Spitalului Judetean de Urgenta „Sf.Pantelimon” Focsani, Judetul Vrancea – Serviciul RUONS / Secretariat, in urma caruia veti primi un cod numeric pentru identificare atribuit fiecarui candidat / numarul de inregistrare al dosarului cu documentele de concurs.

#### **Concursul se va desfasura la sediul unitatii astfel:**

1. Selectia dosarelor – 21.10.2024, ora 14,00
    - depunere contestatii privind selectia dosarelor: 21.10.2024 ora 14,00 - 22.10.2024, ora 14,00
    - afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor: 23.10.2024, ora 14,00
  2. Proba scrisă – 30.10.2024, ora 10,00
    - afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă - 31.10.2024, ora 14,00
    - depunere contestații privind rezultatul probei scrise:  
31.10.2024, ora 14,00 - 01.11.2024, ora 14,00
    - afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba scrisă: 04.11.2024, ora 14,00
  3. Proba interviu - 05.11.2024, ora 13,00
    - afișarea rezultatelor obținute la proba interviu - 06.11.2024, ora 14,00
    - depunere contestații privind rezultatul probei interviu –  
06.11.2024, ora 14,00 - 07.11.2024, ora 14,00
    - afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba interviu – 08.11.2024, ora 14,00
- Afișarea rezultatelor finale ale concursului – 11.11.2024, ora 14,00



ANMCS  
unitate afiliată în  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE  
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”  
FOCȘANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)

[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)

SERVICIUL R.U.O.N.S.



Mișcarea Română  
pentru Calitate

ISO 9001  
certificat nr. 471C

Concursul va consta într-o proba scrisă și interviu.

- Proba scrisă constă în rezolvarea unui test-grila, prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului vacant pentru care candidează.
- În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Precizări suplimentare:

Pentru fiecare probă a concursului punctajul maxim este de 100 puncte.

Pentru a fi declarați admisi candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Candidații se vor prezenta în sala de concurs cu cartea de identitate în original.

Relatii suplimentare la sediul spitalului Serviciul R.U.O.N.S., telefon 0237.625000 int.278.

MANAGER,  
Dr.Ifrim Rodica Ioana



SEF SERV.RUONS,  
Ec.Munteanu Vasilica

Intocmit,  
Ec.V.M.

## Formular/Cerere de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA "SF.PANTELIMON" FOCSANI  
Str.Cuza Voda nr.50-52 Judetul Vrancea

Funcția solicitată: \_\_\_\_\_

Data organizării concursului, proba scrisă: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele candidatului: \_\_\_\_\_

Datele de contact ale candidatului:

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 examenului de promovare.

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 examen, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a examenului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși și 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 copii, 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 examenului de promovare să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul promovării, 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: \_\_\_\_\_



UNIVERSITATEA DE MEDICINA  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE  
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”  
FOCȘANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)  
[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)

LABORATOR RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE



Mișcarea Română  
pentru Calitate

ISO 9001  
certificat nr. 471C

APROB

MANAGER



FIȘA POSTULUI

Nr. \_\_\_\_\_

**A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL**

Titularul postului : \_\_\_\_\_

1. Nivelul postului : de execuție
2. Denumirea postului : Asistent BFT / BFKT
3. Gradul profesional : DEBUTANT
4. Scopul principal al postului : desfașoară activitate în limita sarcinilor și atribuțiilor repartizate prin fișa postului, privind efectuarea tratamentelor fizicale corespunzătoare, respectând indicațiile medicului curant în cadrul Laboratorului recuperare, medicină fizică și balneologie.

**B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

1. Studii de specialitate : Școală postliceală sanitară – asistent medical BFT / BFKT  
- Vechimea în specialitatea postului : \_\_\_\_\_
2. Perfecționări (specializări) : cursuri EMC
3. Cunoștințe de operare pe calculator : nivel mediu
4. Limbi străine cunoscute : nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : abilitatea de comunicare , munca în echipă, leader, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit , atenție și concentrare distributivă, capacitate de adaptare la situații de urgență, empatie față de pacienți, puterea de a lua decizii.
6. Cerințe specifice : Certificat de membru și Aviz anual – O.A.M.G.M.A.M.R. asigurare de malpraxis.
7. Competență managerială : nu este cazul

## **C. ATRIBUȚIILE POSTULUI**

### **Atribuții și responsabilități**

#### **Atribuții specifice :**

- Pregătește cabinetul pentru aplicarea procedurii, inclusiv aplicând proceduri de curățare/dezinfectare a aparatului/dispozitivelor medicale/suprafețelor și aerisirea cabinetelor după fiecare pacient.
- Preia pacientul, îl programează și îl informează despre modul de desfășurare a ședințelor de terapie și despre regulile ce trebuie respectate în calitate de pacient în baza de tratament. Însotăște pacienții cu dizabilități până când aceștia sunt ajutați / preluați de către insoțitori / îngrijitoare.
- Pregătește psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile).
- Pregătește fizic pacientul și efectuează procedurile speciale de electroterapie în vederea recuperării conform prescripțiilor medicale, în limita competențelor și răspunde de respectarea parametrilor recomandați.
- Supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și, dacă este cazul, anunță medicul de reacțiile negative survenite.
- Consemnează pe fișele de tratament efectuarea tratamentului fizical recomandat pacientului de către medicul curant.
- Reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient.
- Transmite fișierului numărul de pacienți care au beneficiat de proceduri de electroterapie zilnic în vederea centralizării.
- Păstrarea confidențialității datelor și anonimatul pacienților.
- Responsabilitatea acțiunii în cadrul urgențelor, acordă primul ajutor în sistem de urgență și cheamă medicul.

#### **Atribuții generale :**

- Respectă secretul profesional.
- Comunicare și educație.
- Asigură păstrarea și utilizarea în bune condiții a inventarului din dotare (aparatură și echipamente) potrivit instrucțiunilor tehnice.
- Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefă – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unității.
- Respectă Codul de etică al Ordinului Asistenților Medicali.
- Respectă și apără drepturile pacientului.
- Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- 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.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Participă la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență.



- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale și cerințelor postului.
- Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de laborator.
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în fișele de tratament fizical.
- Semnalează medicului orice modificări depistate.
- Îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.
- Propunere de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea lor.
- Respectă HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protecție individuală la locul de muncă.
- Respectă prevederile Legii 477/2004 care reglementează normele de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului contractual.
- Respectă Ord. M.S. nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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 ; anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire etc.)
- Cunoașterea substanțelor biocide, cunoașterea și respectarea concentrațiilor și a timpului de contact.
- Cunoașterea și respectarea protocoalelor de dezinfectie.
- Cunoașterea tipurilor și a nivelurilor de dezinfectie.
- Aplică proceduri de curățare și dezinfectie după fiecare pacient ; notează și semnează tabelele de evidență a dezinfectiei din spațiul de lucru.
- Conform Ord. M.S. nr. 1226/03.12.2012 art.64 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, asistentul medical are următoarele atribuții :
  - a) Aplică procedurile stipulate de codul de procedură.
  - b) Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Conform Ord. M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile medicale, asistenta medicală are următoarele atribuții :
  - a) Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.

- b) Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata efectuării tratamentului fizical pacienților.
  - c) Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din cabinet.
  - d) Informează cu promptitudine medicul curant / medicul coordonator în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în tratament.
- Respectă prevederile legii privind securitatea în muncă stipulate în Legea nr. 319 / 2006 și H.G. nr. 1425 / 2006.
  - Respectă Regulamentul Intern al Spitalului Județean de Urgență „Sf. Pantelimon” Focșani, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

### **Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și normele PSI**

- Fiecare angajat trebuie să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul spitalului, 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 comunice imediat angajatorului și / sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și / sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
- Să coopereze atât timp cât este necesar cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate.
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator, responsabil PSI, după caz.
- Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice.
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.

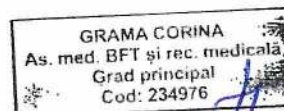
#### **D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

1. Sfera relațională internă
  - a) Relații ierarhice - subordonat față de : asistentul șef, medicul coordonator, medicul curant
  - b) Relații funcționale cu : toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile spitalului.
  - c) Relații de control : nu este cazul.
  - d) Relații de reprezentare : nu este cazul.
2. Sfera relațională externă :
  - a) Cu autorități și instituții publice : nu este cazul.
  - b) Cu organizații internaționale : nu este cazul.
  - c) Cu persoane juridice private : nu este cazul.
3. Delegarea de atribuții și competență : pe perioada concediului de odihnă, a concediului pentru incapacitate temporară de muncă sau în alte situații neprevăzute va fi înlocuit(ă) de un(o) alt(ă) coleg(ă) / asistent(ă) din cadrul Laboratorului recuperare, medicină fizică și balneologie.

MEDIC COORDONATOR  
LABORATOR RECUPERARE,  
MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE  
- DR. VASILE MARTAC ANA MARIA -

DIRECTOR ÎNGRIJIRI  
- DAMIAN ANCA -

ASISTENT ȘEF  
LABORATOR RECUPERARE MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE  
- ASISTENT PRINCIPAL BFT GRAMA CORINA -



Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

1. Numele și prenumele \_\_\_\_\_
2. Data \_\_\_\_\_
3. Semnatura \_\_\_\_\_

VIZAT,  
ȘEF RUONS

VIZAT,  
OFICIUL JURIDIC

VIZAT,  
ORDINUL ASISTENȚILOR