



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 10124 /01.07.2024

ANUNȚ

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA A UNUI POST TEMPORAR VACANT DE ASISTENT MEDICAL ÎN CADRUL SPITALULUI ORĂȘENESC DR. ”VALER RUSSU” LUDUȘ

1. În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea următorului post temporar vacant :

1 POST ASISTENT MEDICAL - SECȚIA BOLI INFECȚIOASE –perioadă nedeterminată

2. La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale:

2.1 Condiții generale:

- 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 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, 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).

2.2 Condițiile specifice de la punctul 1. aferente postului

Asistent medical – Secția Boli Infecțioase :

- liceu și diplomă de bacalaureat,
- diplomă de școală postliceală sanitară
- fără vechime,
- certificat membru OAMGMAMR și aviz anual, poliță Malpraxis valabilă

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

— adeverință participare concurs eliberată de OAMGMAMR.

3. DOSARUL DE CONCURS:

(1) Pentru înscriere, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) **formular de înscriere la concurs (publicat pe site)**, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG 1336/2022 ;

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 să ateste nivelul studiilor** și ale altor acte care atestă efectuarea unor **specializări**, precum și **copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice** ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică (**adeverință participare concurs eliberată de OAMGMAMR ; certificat membru OAMGMAMR și aviz anual , poliță Malpraxis** valabilă.

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;

j) **dosar plic**;

k) **copia chitanței** cu care s-a achitat **taxa de concurs** în suma de **50 lei**;

(2) 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) 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 alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. (e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG 1336/2022



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

4. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI ESTE URMĂTORUL:

✓ BOLI INFECȚIOASE

- **03.07.2024** – ora 07:30
- **16.07.2024** – ora 15:30 perioada de depunere dosare
- **17.07.2024** – ora 12:00 selecția dosarelor de concurs
- **17.07.2024** – ora 15:30 afișarea rezultatelor la selecția dosarelor
- **18.07.2024** – până la ora 12:00 contestații la rezultatele selecției dosarelor
- **18.07.2024** – ora 15:30 afișarea rezultatelor la contestații
- **24.07.2024** – ora 09:30 - 10:00 intrarea în sală
- **24.07.2024** – ora 10:00 proba scrisă
- **25.07.2024** – ora 15:30 afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă
- **26.07.2024** – până la ora 15:30 contestații la rezultatele probei scrise
- **26.07.2024** – ora 15:30 afișarea rezultatelor la contestații
- **29.07.2024** – ora 10:00 proba interviu
- **29.07.2024** – ora 15:30 afișarea rezultatelor obținute la proba interviu
- **30.07.2024** – până la ora 15:30 contestații la rezultatele probei interviu
- **31.07.2024** – ora 12:00 afișarea rezultatelor la contestații – proba interviu
- **31.07.2024** – ora 15:30 afișarea rezultatelor finale
- **01.08.2024 – 16.08.2024** perioada de prezentare în vederea angajării

5. TIPUL PROBEI DE CONCURS:

- probă scrisă și interviu de selecție
- pentru fiecare probă a concursului punctajul este de maxim 100 puncte .
- pentru a fi declarați admisi, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 50 puncte
- *promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu*

Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea.

6. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

Asistent medical – Secția Boli Infecțioase

1. **Ordinul 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 gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
-Cap.I, Cap.II, Cap.III, Cap.IV, Cap.V, Cap.VI, Cap.VII, Cap.VIII, Cap.IX, Cap.X.
2. **Ordinul 1101/ 2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
Anexa II – Supravegherea și raportarea infecțiilor asociate asistenței medicale
Anexa III – Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale la produse biologice a personalului care lucrează în sistemul sanitar
Anexa IV – Precauțiunile standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

3. **Ordinul 1761/ 2021**, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private.
4. **Urgențele medico-chirurgicale, sinteze pentru cadre medii** –Lucreția Titircă (cap. I, II,III,IV, V,XI)
5. **Ordinul nr.1142/2013**, privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști (Cap.5-punctele 5.1;5.2;5.3;5.4;5.5;5.7; cap 6, cap.7 , cap.8,cap.9,cap.13,cap.14,cap.15,cap.16,cap.18)
6. **Codul de etică și deontologie profesională al Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu"** Luduș
7. **Legea nr. 46/ 2003 – Drepturile pacientului**, cu modificările și completările ulterioare
8. **Legea nr. 102/2005** privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare;
9. **LEGE nr. 190** din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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)
10. **Fișa postului** – atribuțiile asistentului medical

7. ACTELE PENTRU DOSARUL DE CONCURS se pot depune la secretariatul Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș, str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, zilnic (de luni până vineri) între orele 7:30-15:30, în perioada aferentă fiecărui concurs.

8. INFORMAȚII SUPLIMENTARE: telefon 0265411889, interior RUNOS , la avizierul de la sediul spitalului sau Birou RUNOS și pe site-ul: www.spital-ludus.ro.

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, cod.545200, Luduș, Județ Mureș, Tel./Fax. :0265-411889
spludus@gmail.com ; www.spital-ludus.ro

Anexa la CIM 1 nr.

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș
Secția/Compartimentul _____

AVIZAT
OAMGMAMR

Aprobat,
Manager
Ec. Uțiu Claudia

FIȘA POSTULUI

Nr.....

NUME ȘI PRENUME:

COR. 325901

CNP:

POSTUL: **ASISTENT MEDICAL**

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*:
2. Denumirea postului:
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**:
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice***:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
8. Alte cerințe specifice

C. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: - **asistentei de secție, asistent sef tura, medicului sef de secție, medicului curant, directorului medical, asistentului coordonator pe spital.**
- superior pentru: - infirmieri și îngrijitoare de curatenie din secție
- colaborare cu, din alte secții/compartimente ale spitalului, , servicii,.

b. Relații funcționale cu : asistenți medicali/ medici din secție/toate secțiile/compartimentele/ laboratoarele/ serviciile din cadrul unității



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

c. Relații de control:

d. Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: OAMMR,
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:
3. Delegarea de atribuții și competență*****:

D. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 12ore/zi;

E. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

1 Atribuții specifice:

1.1 exercitarea profesiei de asistenta medicala în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;

1.2 răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;

1.3 răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către aceștia a normelor de protecția muncii precum și a normelor etice și deontologice;

1.4 răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor, din fișa de post cât și a regulamentului de funcționare;

1.5 respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul cărui se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;

1.6 responsabilitatea păstrării confidențialității îngrijirilor medicale;

1.7 preluarea bolnavului la internare și repartizarea lui în salon, monitorizarea acestuia, ajută/efectuează manevrele invazive sau neinvazive pe care le cere medicul;

1.8 supravegherea continuă a bolnavilor, efectuarea tratamentului și examenelor paraclinice prescrise de medic, anunțarea acestuia despre evoluția bolnavilor, precum și monitorizarea scriptică în fișe de observație speciale a bolnavilor;

1.9 pregătirea psihică și fizică a bolnavilor pentru examinările necesare, organizează transportul lor și însoțeste în caz de nevoie;

1.10 respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;

1.11 participă la predarea-preluarea turei în secție ;

1.12 răspunde de starea aparatului medical și materialelor dispozabile și nedispozabile cu care lucrează;

1.13 verificarea medicamentelor, materialelor, a stării de funcționare a aparatului medical la preluarea turei, notarea acestora în condiții speciale și informarea asistentei șefă cu privire la acest lucru;

1.14 cunoaște permanent rulajul pacienților din cadrul secției: orele de sosire și plecare, cazuistică, conduită terapeutică;

1.15 răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;

1.16 răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în secție cum ar fi lenjeria de pat, paturi;

1.17 respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

1.18 participă la cursurile de perfecționare, examenele finale și instruieste personalul subordonat zilnic și cu ocazia cursurilor speciale organizate;

1.19 participă la ședințele de lucru lunare din cadrul secției



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

1.20 Respecta regulamentul intern al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu”, Luduș

1.21 Respecta drepturile pacienților conform Legii 46/2003

2 Aplicarea și respectarea normelor ORDINULUI 1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și Precauțiunile standard :

- 2.1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- 2.2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- 2.3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 2.4. informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- 2.5. inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 2.6. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- 2.7. semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- 2.8. participă la pregătirea personalului;
- 2.9. participă la investigarea focarelor

3. Aplica și respectă prevederile Ordinului nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală.

- 3.1. aplică procedurile stipulate de codul de procedur
- 3.2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4. Aplică și respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, urmează respectarea metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, conform legislației în vigoare.

5. Responsabilități privind respectarea normelor de securitate și sănătate în munca (SSM), și a celor de situații de urgență (SU) :

Conform **Legii securității și sănătății în munca nr. 319 / 2006**, Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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. În scopul realizării acestor obiective lucrătorii au următoarele obligații:

- 5.1. Să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- 5.2. Să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;
- 5.3. Să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;

5.4. Să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

5.5. Să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;

5.6. Să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

5.7. Să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;

5.8. Să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boală profesională;

5.9. Să anunțe imediat pe conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;

5.10. Să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;

5.11. Să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în munca, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.

5.12. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

6 . Conform Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22. lucrătorii au următoarele obligații:

6.1. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

6.2. Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

6.3. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

6.4. 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;

6.5. Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

6.6. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

6.7. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

7. Atribuții privind confidențialitatea datelor cu caracter personal colectate și prelucrate

7.1. Respecta prevederile privind confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului precum și confidențialitatea informațiilor aferente pacienților

7.2. are acces la date cu caracter personal, pe care nu le poate colecta și prelucra și utiliza decât pe baza instrucțiunilor unității, cu excepția cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale.



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

7.3. este obligat să aplice măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivelor comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală

7.4. obligația păstrării secretului profesional și a actului medical

7.5. implicare în constituirea bazei de date în sistemul de informații a unității

8 Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

8.1 să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă

8.2 să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de Calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă

8.3 respecta procedurile operationale ale SMC

8.4 timpul alocat îmbunătățirii calitatii : 1 h / luna.

8.5 furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

D. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

E. SALARIZARE:

1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Vizat de Compartimentul juridic

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:.....
2. Funcția de conducere:.....
3. Semnătura.....
4. Data întocmirii.....

Salariat,

Am luat cunoștință și am primit un exemplar

Nume și Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Contrasemnează: RUNOS

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

1. Numele și prenumele.....
2. Funcția:.....
3. Semnătura
4. Data

* Funcție de execuție sau

* Funcție de execuție sau de conducere.

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

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

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în

imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de

muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele

persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

A

Manager,

Compartiment RUNOS,