

Nr. 130/12.01.2026

ANUNT

SPITALUL DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE BUFTEA organizează, în conformitate cu prevederile Legii -cadru nr. 153/2017 cu completările și modificările ulterioare și a Ordinului MS nr.166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi, concurs în vederea ocupării unui post vacant, pe perioada nedeterminată:

- 1 post vacant cu norma întreagă, 7 ore/zi, perioadă nedeterminată, funcție de execuție medic primar confirmat în specialitatea diabet zaharat, nutriție și boli metabolice -cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice-Ambulatoriu integrat

(1) Înscrierea la concurs pentru toate categoriile de posturi publicate se face la unitatea care a publicat postul vacant sau temporar vacant pentru concurs.

(2) În vederea înscrierii pentru concurs, a cărui publicitate a fost asigurată conform legii, candidatul va depune la unitatea care a publicat postul un dosar cuprinzând următoarele documente:

a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG nr. 1.336/2022);

- b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici stomatologi, farmaciști și, respectiv, adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimiști sau chimiști;
 - c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
 - d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimiștilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România;
 - e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;
 - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
 - h) 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;
 - i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - k) curriculum vitae, model comun european.
- (3) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

3.CONDITII GENERALE pentru inscriere la concurs:

- 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).

Inscrierea candidatilor la concurs se va face pe post, cu respectarea condițiilor generale și specifice de înscriere la concurs publicate pe site-ul spitalbuftea.ro. Dosarele cuprinzând documentația necesară pentru înscrierea la concurs se vor depune la BIROUL RUNOS al Spitalului de Obstetrică Ginecologie Buftea str.Studioului nr.5, județul Ilfov până la data 28.01.2026, de luni până vineri între orele 8.00-16.00.

Date de contact: comp. RUNOS - telef.021/35.15.295.

Se va achita taxa de concurs - 150 lei, la casieria spitalului.

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante constă în următoarele etape:

- a) Selectia dosarelor*
- b) Proba scrisă și /sau proba practică*
- c) Interviu*

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Pentru proba scrisă și interviu sunt declarati admiși candidații care au obținut minim 50 de puncte.

Contestațiile privind dosarele respinse se adresează comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de o zi lucrătoare din momentul afișării.

Informații suplimentare se pot obține la Spitalul de Obstetrica Ginecologie Buftea , Comp. Resurse Umane: tel. 0213515295/133, între orele 8.00-16.00 sau pe site-ul unității www.spitalbuftea.ro secțiunea ANUNTURI.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul spitalului - Comp. Resurse Umane tel: 0213515295/133 sau persoana de contact: Moise Victorita - telef.0723851811

PROBA SCRISĂ consta în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.

PROBA PRACTICĂ se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice

INTERVIUL se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Concursul se va desfășura la sediul Spitalului de Obstetrică Ginecologie Buftea conform calendarului de concurs, astfel:

Data publicării și afisării anuntului de concurs este: 15.01.2026

- termenul de depunere a dosarelor, 28.01.2026 ora 16:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 29.01.2026 , ora 16:00, la sediul instituției;
- afisare rezultate la selecția dosarelor: 30.01.2026 , ora 16:00, la sediul instituției.
- termen de contestare la selecția dosarelor: 02.02.2026 , ora 16:00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor: 03.02.2026 , ora 16:00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 10.02.2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 11.02.2026 , ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 12.02.2026 ora 14:00, la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 13.02.2026 , ora 14.00, la sediul instituției;

Proba practică:

- proba practică în data de 16.02.2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba practică în data de 17.02.2026 , ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba practică în data de 18.02.2026 ,ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei practice în data de 19.02.2026 , ora 16:00, la sediul instituției;

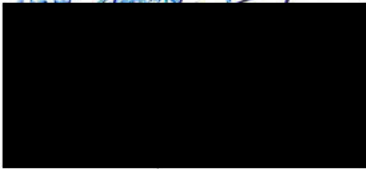
Proba interviu:

- proba interviu în data de 20.02.2026 , ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 23.02.2026 , ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 24.02.2026 , ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu în data de 25.02.2026 , ora 16:00, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor finale în data de 26.02.2026 , ora 15:30, la sediul instituției.

Bibliografia și tematica de concurs pot fi consultate pe site-ul spitalului www.spitalbuftea.ro și la avizierul unității.

ILFOV
București
MANAGER
FLORENTINA RUDEANU



TEMATICA
pentru examenul de medic primar
specialitatea DIABET ZAHARAT, NUTRIȚIE ȘI BOLI METABOLICE

I.– II. DOUĂ PROBE CLINICE
III. PROBA PRACTICĂ

I. PROBA CLINICĂ de diabet, nutriție și boli metabolice.

1. Diabetul zaharat – screening, diagnostic și tratament.
2. Complicațiile acute și cronice ale diabetului zaharat – screening, diagnostic și tratament.
3. Obezitatea – screening, diagnostic și tratament.
4. Dislipidemiile – screening, diagnostic și tratament.
5. Hiperuricemiile – screening, diagnostic și tratament.
6. Hemocromatoza – diagnostic, tratament.
7. Boala Wilson – diagnostic, tratament.
8. Porfiriile – diagnostic, tratament.
9. Erorile înăscute ale metabolismului intermediar – diagnostic, tratament.

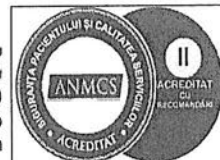
II. PROBA CLINICA de medicină internă.

1. Pneumoniile.
2. Bronșita cronică.
3. Emfizemul pulmonar.
4. Astmul bronșic.
5. Supurațiile bronho – pulmonare.
6. Cancerul bronho – pulmonar.
7. Tuberculoza pulmonară.
8. Miocarditele.
9. Valvulopatiile mitrale și aortice.
10. Cardiopatia ischemică (angina pectorală și infarctul miocardic).
11. Insuficiența cardiacă.
12. Aritmiile cardiace.
13. Hipertensiunea arterială (esențială și secundară).
14. Sindromul de ischemie periferică acută și cronică.
15. Tromboflebitele și tromboembolismul pulmonar.
16. Ulcerul gastric și duodenal.
17. Cancerul gastric.
18. Diareea și constipația.
19. Cancerul de colon și rectosigmoidian.
20. Rectolita ulcero – hemoragică.
21. Litiaza biliară.
22. Colecistita acută.
23. Hepatitele virale acute.
24. Hepatita cronică.
25. Ciroza hepatică.
26. Pancreatitele acute și cronice.
27. Glomerulonefritele acute și cronice.
28. Pielonefritele acute și cronice.
29. Insuficiența renală acută și cronică.
30. Litiaza urinară.
31. Anemiile.
32. Accidentele vasculare cerebrale.

III. PROBA PRACTICĂ

1. Evaluarea stării de nutriție, antropometrie, perimetrie.
2. Elaborarea planurilor de intervenție nutrițională (în diabet zaharat, obezitate, dislipidemii, denutriție și hipovitaminoze, hiperuricemii).
3. Evaluarea riscului cardiovascular.
4. Determinarea glicemiei, glicozuriei, acetonuriei.
5. Profilul glicemic – tehnică și interpretare.
6. Spectrul lipidic plasmatic – tehnică și interpretare.
7. Explorarea funcțională renală (proteinurie, microalbuminurie, clearance creatininic).
8. Oftalmoscopia directă – tehnică și interpretare.
9. Explorarea echilibrului acido-bazic și hidro-electrolitic – tehnică și interpretare.
10. Teste de evaluare semicantitativă a sensibilității (diapazon, monofilamente).
11. Evaluare prin metoda Doppler a presiunilor la arterele membrelor inferioare.
12. Tehnica ședințelor de educație individuală și de grup.
13. Principii de gastrotehnie.
14. Ancheta alimentară.
15. Metodologia testului de toleranță la glucoză oral.
16. Screeningul familial în bolile metabolice.
17. Metodologia cercetării epidemiologice.

ooooo 000 ooooo



SE APROBA

FISA POSTULUI nr.....

M A N A G E R

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: *funcție de execuție*
2. Denumirea postului: *medic PRIMAR DIABET ZAHARAT, NUTRIȚIE SI BOLI METABOLICE*
3. Gradul profesional/ Treapta profesională: *PRIMAR*
4. Scopul principal al postului: *asigurarea serviciilor optime de diagnosticare și tratament pentru bolnavi, prin prestarea unor servicii competente și de calitate, potrivit specialității otorinolaringologie.*

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: *studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul medicină, specialitatea diabet zaharat, nutriție și boli metabolice*
2. Perfecționări (specializare):
3. Cunoștințe de utilizare/operare pe calculator (necesitate și nivel): *-da/nivel avansat*
4. Limbi străine - necesitate și nivel de cunoaștere: (Scrie - Citit - Vorbit) - *nu este cazul*
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *adaptabilitate la situații noi și complexe, asumarea responsabilității față de actele proprii, discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor cu care vine în contact, spirit de echipă*
6. Cerințe specifice:
 - > certificat de confirmare în grad profesional - medic specialist și primar;
 - > certificat de membru și aviz anual de liberă practică, asigurare malpraxis în termen;
7. Competența managerială: *Nu este cazul*

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:**C.1 ATRIBUȚII GENERALE**

1. Asigură asistența medicală de specialitate a bolnavilor din ambulatoriu și compartimentul de spitalizare de zi și îndrumă bolnavii către compartimentul cu paturi în cazurile când este necesară internarea;
2. Acordă servicii medicale potrivit pachetului de servicii de bază, stabilit prin Contractul Cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate și în limita domeniului de competență a asistenței medicale.
3. Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală.
4. Gestionează formularele și documentele instituționale: întocmește documentele și rapoartele, îndosariază și păstrează documentele.
5. Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților.
6. Păstrează confidențialitatea informațiilor, a documentelor unității și a tuturor aspectelor legate

de locul de muncă indiferent de natura acestora.

7. Respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său.

8. Utilizează resursele existente de la locul de muncă, exclusiv în interesul unității.

9. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității.

10. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează unitatea.

11. Se preocupă de ridicarea nivelului profesional și participă la formele de perfecționare.

12. Depune documentația pentru autorizația de liberă practică, avizul anual și asigurarea de răspundere civilă (malpraxis), astfel încât acestea să fie valabile pe perioada practicării profesiei și se prezintă la serviciu doar dacă acestea sunt în termen de valabilitate.

13. Toate atribuțiile angajatului, din fișa postului, se completează cu atribuțiile procedurilor de sistem, operaționale și de lucru ale spitalului, de care a luat la cunoștință, a fost instruit și a semnat.

C.2 ATRIBUTII SPECIFICE

Medicul de specialitate din cadrul ambulatoriului integrat are următoarele sarcini

- examinează bolnavii prezentați la cabinet, stabilește diagnosticul, folosind mijloacele din dotare de care dispune, indică sau, după caz, efectuează tratamentul corespunzător și consemnează aceste date în fișierul bolnavului, întocmeste planul de îngrijiri..
- eliberează rețete electronice parafate și semnate, conform reglementărilor legale în vigoare.
- eliberează scrisoare medicală medicului de familie care a trimis pacientul.
- eliberează bilete de trimitere către alte specialități, concedii medicale în caz de incapacitate temporară de muncă, precum și alte documente medicale, parafate și semnate, conform reglementărilor legale în vigoare.
- îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate, la medicii de familie cu indicația conduitei terapeutice.
- acordă asistență medicală bolnavilor internați în secția cu paturi a spitalului, internare continuă și spitalizare de zi atunci când este cazul, și a urgențelor la solicitarea medicului de gardă și a personalului mediu din camera de gardă.
- acordă consulturi interdisciplinare la solicitarea medicilor de alte specialități.
- colaborează cu medicii de familie pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidența acestora.
- completează referate medicale pentru bolnavii care necesită trimiterea la comisia medicală pentru expertiza capacității de muncă.
- analizează periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte medicale și statistice din specialitate, propunând măsuri.

C.3 ATRIBUȚII , PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE

1. Protejează atât pacienții cât și personalul din subordine de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, respectând ghidul de izolare elaborat de compartimentul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.
2. Aplică procedurile și protocoalele implementate de compartimentul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.
3. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.
4. Sesizează superiorul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa, sau la personalul din subordine.
5. Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.
6. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți

pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare.

7.Semnaleză medicului CPL1AAM existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale.

8.Consiliază pacienții, vizitatorii și personalul în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor.

9.la toate măsurile necesare pentru a preveni transmiterea suspiciunii depistate atât pacienților, cât și personalului din compartiment.

10.Solicită intervenția medicului infecționist în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară.

11.. Respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare.

12.Participă la investigarea și izolarea focarelor de infecție.

13.Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.

C.4 ATRIBUȚII -PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR MEDICALE

Aplică prevederile legislative privind gestionarea deșeurilor medicale, a Codurilor de procedură pentru fiecare categorie profesională, urmărind aplicarea lor pentru:

1. colectarea selectivă a deșeurilor, respectând planul de gestionare a deșeurilor.
2. a se asigura că transportul deșeurilor din secție către spațiul de depozitare deșeuri al spitalului, se face respectând circuitele definite.

C.5 ATRIBUȚII PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA (SSM)

Își desfășoară 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:

1. Respectă normele, instrucțiunile și cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu.
2. Se prezintă la lucru numai în stare normală, suficient de odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade.
3. își stabilește programul de activitate conform legii, să îl afișează într-un loc vizibil la cabinetul medical. Programul stabilit nu se va suprapune cu nici o altă activitate medicală efectuată de titular, sub incidența sancțiunilor administrative.
4. Verifică înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de

securitate a muncii și nu le va folosi pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată.

5. Folosește efectiv și corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, îl pune la locul destinat.
6. Respectă regulile de acces de la locul de muncă.
7. Nu va permite ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate, nu o va face el însuși, și nu va împiedica aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
8. Menține locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă.
9. Semnalează imediat superiorului orice defecțiune sau orice altă situație care poate constitui un factor de risc, de accidentare sau boală profesională.
 10. Anunță imediat superiorul în cazul producerii unui accident de muncă și acordă primul ajutor.
 11. Întrerupe activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și anunță imediat pe superiorul direct.
 12. Participă la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
 13. Furnizează toate datele și informațiile de care are cunoștință, inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari.
 14. Cunoaște și respectă întocmai dispozițiile referitoare la munca pe care o îndeplinește, normele de protecție a muncii și PSI, având în vedere că nu poate fi absolvit de răspundere prin invocarea necunoașterii acestora.
 15. Acordă ajutor, atât cât este posibil, oricărui alt salariat sau pacient, aflat într-o situație de pericol.
 16. Cunoaște și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora.
 17. Aduce la cunoștința șefilor ierarhici accidente de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați.
 18. Cooperează cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale.
 19. Va refuza întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți colegi.
 20. Folosește integral timpul de lucru pentru realizarea atribuțiilor de serviciu; în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale.

C.6. ATRIBUȚII - PRIVIND PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR P.S.I. ȘI APLICAREA PROCEDURILOR ÎN S.U.

1. Respectă regulile și aplică măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice

formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz.

2. Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz.

3. Nu va efectua manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.

4. Comunică, 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.

5. Cooperează 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. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.

7. Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

8. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă. în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.

9. Respectă întocmai, în caz de urgență planul de evacuare a locului de muncă.

C.7.1.ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII- S.M.C.

1. Cunoaște, respectă și aplică documentele interne din domeniul calității, stabilite prin ROF. RI, Manuale. Proceduri (generale, de sistem, operaționale, de proces, de lucru), Protocoale, Instrucțiuni de lucru și alte documente interne al unității aferente activității desfășurate.

2. își desfășoară activitatea conform procedurilor operaționale și de lucru, urmărind în permanență atingerea obiectivelor propuse.

3. Colaborează cu tot personalul unității sanitare în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

4. Identifică riscurile asociate activității pe care o desfășoară, propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează șefului direct spre avizare.

5. Participă la activități și instruiți privind îmbunătățirea calității.

6. Răspunde de calitatea serviciilor prestate , urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate.

7. Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea.

8. Contribuie la îmbunătățirea calității în unitate și la locul de muncă prin propuneri și acțiuni concrete.

9. Se preocupă în permanență de îmbunătățirea calității actului medical în compartimentul de care răspunde.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice:

-subordonat față de: manager, director medical;

- superior pentru: personalul mediu și auxiliar al compartimentului;

b) relații funcționale: cu tot personalul medical și auxiliar din compartimentele spitalului.

c) relații de control:

d) relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență:

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.), acestea vor fi preluate prin delegare de către un alt angajat

E.Întocmit de:

Nume și Prenume:

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data întocmirii

F.Luat la cunoștință de către ocupantul postului,

Nume și Prenume:

Semnătura :

Data:

G.Contrasemnează:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data: