Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Nr. 4395 / 27.05.2025

ANUNŢ

În conformitate cu prevederile :

- Codului muncii- Legea 53/2003-republicată, cu modificările şi completările legale în vigoare
- HGR nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- OUG nr. 12/ 2025 privind acordarea unui sprijin financiar pentru unele categorii de pensionari în anul 2025, precum şi pentru completarea unor acte normative art.VII

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „Dr.BENEDEK GEZA"COVASNA

Organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcţii contractuale de execuţie vacante ,

Contract individual de muncă perioadă determinată, normă întreagă

- **ÎNGRIJITOARE** - la Sectia X Recuperare Cardiovasculară Adulţi

Condiţii generale de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Astfel, poate participa la concursul menţionat anterior persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

Condiţii generale:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:
Pentru ÎNGRIJITOARE
- școală generală

Dosarul de participare la concurs se depune la SERVICIUL RUNOS – Loc.Covasna, str.Mihai Eminescu nr.160-, telefon 0267/340215 int.122, adresa de e-mail personal@cardiologie-covasna.ro

Documentele necesare:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului pentru care se solicită înscrierea
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.
j) copie chitanţă taxă înscriere concurs (**75 lei**)

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Concursul constă în următoarele etape:
- selecţia dosarelor,
- proba scrisă
- proba practică/interviu

Calendarul desfăşurării concursului:

Dată publicare	29.05.2025
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	13.06.2025 ora 14,00
Data selecţiei dosarelor	**17.06.2025 ora 10,00**
Data afişării rezultatelor selecţiei dosarelor	17.06.2025 ora 14,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei dosarelor	18.06.2025 ora 14,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia dosarelor	19.06.2025 ora 16,00
Data susţinerii probei scrise Data afişării rezultatelor probei scrise	**24.06.2025 ora 11,00** 24.06.2025 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor pentru proba scrisă	25.06.2025 ora 16,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor pentru proba scrisă	26.06.2025 ora 16,00
Data susţinerii probei practice/interviu Data afişării rezultatelor probei practice/interviu	**27.06.2025 ora 11,00** 27.06.2025 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei practice/interviului	30.06.2025 ora 16,00
Data afişării rezultatelor finale	01.07.2025 ora 16,00

MANAGER
Jr.Spor[redacted]Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ci[redacted]l Sorina

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

ÎNGRIJITOARE- Secția X Recuperare Cardiovasculară Adulți

1. Ambalare deșeuri medicale
2. Atribuțiile îngrijitoarei de curățenie
3. Circuitul lenjeriei
4. Curățenia și dezinfecția(manopere)
5. Igiena mâinilor
6. Tipuri de transport în spital
7. Drepturile pacienților
8. Activități generale și specifice ale îngrijitoarei de curățenie

Bibliografie

- Ordinul nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale-cap.IV și art.66
- Procedură operațională privind circuitul lenjeriei(material care se găsește la sediul unității)
- Procedură operațională privind curățenia și dezinfecția(material care se găsește la sediul unității)
- Procedură operațională privind igiena mâinilor(material care se găsește la sediul unității)
- Procedură operațională privind tipuri de transport în spital(material care se găsește la sediul unității)
- Legea nr.46/2003 a drepturilor pacienților (art.1-a,b,c) art.2, art.3, art.8, art.20, art.21, art.22, art.25
- Fișa postului de Îngrijitoare de curățenie

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Anexa nr.1 Nr...../.....

FORMULAR DE INSCRIERE

Funcţia solicitată:_____

Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:

_____

Numele şi prenumele candidatului:_____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:_____

E-mail:_____

Telefon:_____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:_____

Semnătura:_____

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Secția/compartimentul

Aprob
ger

F I Ş A P O S T U L U I
Anexa la CIM

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului[1]:	Execuție
2.Denumirea postului:	**INGRIJITOARE**
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	
4.Scopul principal al postului	Asigurarea curățeniei și dezinfecției în încăperile unității, cu scopul de a menține un mediu de spitalizare ordonat, curat și sigur pentru pacienți și personalul angajat.
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate[2]:	Absolvent de școală generală, școală profesională sau liceu
2.Perfecționări(specializări):	Parcurgerea unor programe de pregătire a îngrijitorilor de curățenie
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu necesită
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesită
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Rezistență la efort fizic Munca în echipă Înțelegerea instrucțiunilor scrise Comunicare eficientă Spirit de observație Promptitudine Capacitate de decizie la nivelul său de competență Încredere Asumarea responsabilității Caracter proactiv Preocupare pentru calitate Autocontrol comportamental Adaptabilitate Flexibilitate
6.Cerințe specifice[3]:	
7.Competența managerială[4] (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită

[1] Funcție de execuție sau de conducere
[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)
[3] Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz
[4] Doar în cazul funcțiilor de conducere

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Activități specifice

Efectueaza curățenia și dezinfecția în spațiile repartizate (saloane, băi, coridoare, etc.)

a) Aplică procedurile de lucru conform ***Planurilor zilnice și lunare*** de curățenie și dezinfecție pentru pardoseli, pereți, grupuri sanitare, etc.
b) Se aprovizionează cu frecvența stabilită de orarul secției cu materialele necesare desfășurării activității
c) Pregătește materialele de curățenie și substanțele dezinfectante conform ***Instrucțiunilor de lucru***
d) Respectă protocoalele de curățenie și dezinfecție
e) Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie (cărucior, perii, lavete, etc.) ce le utilizează în procesul de muncă și le depozitează în condiții de siguranță
f) Solicită înlocuirea ustensilelor uzate

Urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru

a) Completează și semnează evidențele (Fișele) de monitorizare a aplicării procedurilor de curățenie și dezinfecție.
b) Semnalează asistentei șefe orice problemă apărută în desfășurarea activității, deficiențele privind funcționalitatea instalațiilor sanitare și de încălzire, echipamentele utilizate
c) Monitorizează consumul de materiale igienico-sanitare (săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, etc.) și le completează acolo unde lipsesc.

Gestionează deșeurile provenite din activitatea medicală

a) Pregătește recipienții destinați colectării deșeurilor menajere
b) Colectează și îndepărtează reziduurile și resturile menajere.
c) Curăță și dezinfectează recipienții goliți
d) Transportă deșeurile medicale, menajere și rezidurile alimentare în mod adecvat pe circuitul stabilit în intervalul orar si condiții corespunzătoare
e) Răspunde de depunerea deșeurilor în recipientele corespunzătoare la punctul de depozitare temporară din secție sau din curtea Spitalului

Activități generale

1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă
2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție
4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă
5. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora
6. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
7. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
8. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne
9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul Institutului
10. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale
11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în ***Fișa postului***
12. Respectă procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului ,precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet
13. Are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare ,aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului
14. Participă la actițuni de perfecționare profesională,se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație continuă , în conformitate cu cerințele postului
15. Alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atașate/note interne,după caz
16. Salariatul poate fi redistribuit între secții/compartimente în funcție de nevoile de ingrijire ale

pacienţilor şi conform competenţelor deţinute	
Responsabilităţi	
Regulamentul de organizare şi funcţionare	Cunoaşte şi respectă normele R.O.F.
Regulamentul intern	Cunoaşte şi respectă normele R.I.
Supravegherea, prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale conform **ORDIN Nr. 1.101 din 30 septembrie 2016**	Respectă precauţiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecţie, etc.) Respectă măsurile minim obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale Respectă îndeplinirea condiţiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanşării unor epidemii
Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice conform **ORDIN Nr. 1.101 din 30 septembrie 2016**	Respectă şi aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice* Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice Anunţă cazul în prima ora de la accident medicului şef de secţie/compartiment sau medicului şef de gardă
Supravegherea curăţării, dezinfecţiei şi sterilizării în secţie conform **ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021**	Răspunde de starea de curăţenie din sectorul de lucru distribuit Respectă "Procedura privind efectuare a curăţeniei şi dezinfecţiei" Aplică operaţiunile de curăţenie şi dezinfecţie conform "Planului de efectuare a curăţeniei şi dezinfecţiei" (zilnic şi lunar) Completează evidenţelor care trebuie întocmite pentru activitatea de curăţenie şi dezinfecţie
Drepturile pacienţilor, cu modificările şi completările ulterioare conform **Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003**	Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora Orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei
Managementul calităţii conform **Standardelor ANMCS**	Cunoaşte politicile de calitate derulate la nivelul spitalului Respectă procedurile şi protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calităţii în desfăşurarea activităţii specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor conform LEGE Nr. 333 Republicată*) din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului
Răspunderea civilă a personalului medical şi a furnizorului de produse şi servicii medicale, sanitare şi farmaceutice conform ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei şi atunci când îşi depăşeşte competenţele, cu excepţia cazurilor de urgenţă în care nu este disponibil personal medical ce are competenţa necesară.
Protecţia civila conform LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecţia civilă	Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb Respectă normele PSI

Protecţia datelor conform LEGE Nr. 190*)din 18 iulie 2018	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu Nu are dreptul sa dea relaţii privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informaţii confidenţiale fără avizul managerului instituţiei Nu foloseşte numele instituţiei în acţiuni sau discuţii pentru care nu are acordul managerului instituţiei.
Securitate şi sănătate în muncă conform Legea securităţii şi sănătăţii în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006	Semnalează factorii de risc de accidentare şi îmbolnăvire profesională existenţi la locul de muncă Anunţă imediat şeful ierarhic superior despre îmbolnăvirile proprii care pot fi considerate accidente de muncă Respectă normele de protecţia muncii Va evita manipularea aparatelor electrice cu mâinile umede Va efectua operaţiile de curăţare cu cea mai mare atenţie, pentru a evita accidentele Va manevra soluţiile de curăţare cu mâinile protejate Va anunţa cu promptitudine defecţiunile ivite la echipamente, instalaţii electrice
D. SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relaţională internă:	
a) Relaţii ierarhice:	**subordonat faţă de :** asistent medical şef, şef de secţie, director de ingrijiri medicale, manager **-superior pentru:-**
b) Relaţii funcţionale:	cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale spitalului
c) Relaţii de control:	Nu necesită
d) Relaţii de reprezentare:	Nu necesită
2.Sfera relaţională externă:	
a. cu autorităţi şi instituţii publice:	Nu necesită
b. cu organizaţii internaţionale:	Nu necesită
c. cu persoane juridice private:	Nu necesită
3.**Delegare de atribuţii şi competenţă**	Alt personal care îndeplineşte condiţiile specific postului
E. Întocmit de:	
1.Numele şi prenumele	
2.Funcţia de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
F. Luat la cunoştinţă de ocupantul postului	
1.Numele şi prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G. Contrasemnează	
1.Numele şi prenumele	
2.Funcţia de conducere	
3.Semnătura	
4.Data	