

A N U N Ţ
din data de 16.09.2024

Institutul de Boli Cardiovasculare "Prof.dr. George I.M. Georgescu" Iaşi organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, în cadrul **Compartimentului Primiri Urgențe de Specialitate**, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, astfel :

- 1 post, norma întreagă, **infirmieră**
- 1 post, norma întreagă, **brancardier**

Concursul constă în următoarele etape succesive: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, proba practică și interviu.

Condiții de desfășurare a concursului:

1. Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere este **16.09.2024 – 27.09.2024, ora 13.00**
2. Data și ora organizării probei scrise: **08.10.2024, ora 9.00**
3. Data și ora interviului : **15.10.2024 ora 9.00**
4. Locul depunerii dosarelor și al organizării probelor de concurs: Institutul de Boli Cardiovasculare "Prof.dr. George I.M. Georgescu" Iași, B-dul Carol I, nr. 50, Compartiment RUNOS.

Calendarul de desfășurare al concursului:

<i>Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere</i>	16.09.2024 – 27.09.2024
<i>Data selecției de dosare</i>	30.09.2024
<i>Data afișării rezultatului selecției de dosare</i>	30.09.2024
<i>Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare</i>	01.10.2024
<i>Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția de dosare</i>	02.10.2024
<i>Data probei scrise</i>	08.10.2024
<i>Data afișării rezultatului probei scrise</i>	09.10.2024
<i>Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise</i>	10.10.2024
<i>Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă</i>	11.10.2024
<i>Data interviului</i>	15.10.2024
<i>Data afișării rezultatului interviului</i>	15.10.2024
<i>Data-limită de depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului</i>	16.10.2024
<i>Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul</i>	17.10.2024
<i>Data afișării rezultatului final al concursului</i>	17.10.2024

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele *condiții conform art. 15 și 16 din H.G. nr. 1336/2022:*

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Cerinte specifice de participare la concursul pentru ocuparea posturilor mai sus menționate:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
 - c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
 - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
 - f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.
- (2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de :

- pentru postul de infirmieră

- absolvenți minim 10 clase;
- Curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania; sau Curs de infirmiere organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sanatatii - Directia generala resurse umane si certificare;

- fără vechime în specialitate;
- experiența în cadrul CPU poate constitui un avantaj

- pentru postul de brancardier

- absolvenți minim 10 clase;
- fără vechime în specialitate;
- experiența în cadrul CPU poate constitui un avantaj

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din 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 atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- 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) 1 dosar plic;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Actele prevăzute la lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

Anunțul de concurs, bibliografia și tematica sunt afișate la avizier etaj 6 și pe site-ul unității <http://www.cardioiasi.ro>, secțiunea concursuri. Relații suplimentare se obțin de la persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs, Birou RUNOS : telefon 0232/211834, int. 110.

În cazul în care programul va suferi modificări pe parcursul derulării concursului, acestea vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afisare la sediul și pe pagina de internet a unității www.cardioiasi.ro, secțiunea concursuri.

Manager
Prof. dr. Grigore Finica

Compartiment RUNOS,

Aprobat,
Prof. dr. Grigore Tinica
Manager

TEMATICA
infirmiera / brancardier – CPU-S

- Noțiuni de prim ajutor;

BIBLIOGRAFIE

1. **OMS 1.101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare - Anexa IV - Precauțiunile standard;
2. **ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 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, actualizat și completat prin Ordinul MS nr. 854/2022;
 - **Anexa 1** Cap. I - Definiții
 - Cap. II - Curatenia
 - Cap. III- Dezinfectia

Anexa 3
3. **OMS 1025/2000** pentru aprobarea normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale. **Anexa 1** punctele 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12 (6);
4. **Gestionarea deseurilor;**
OMS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitățile medicale și Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deseurile rezultate din activitățile medicale.
Anexa 1, Capitolele 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, și 12 (art. 65, 66)

Medic coordonator CPU-S

As med sef CPU-S

Se aproba,

Manager, Prof. dr. Grigore Tinica

FIȘA POSTULUI

Nr. ____ / ____

A. Informații generale privind postul : brancardier

1. Nivelul postului*: **executie**

* Funcție de execuție sau de conducere.

2. Denumirea postului: BRANCARDIER

3. Cod COR : 325801

4. Gradul/Treapta profesional/profesională:

5. Scopul principal al postului: Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, la locul de munca unde a fost încadrat :

COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE DE SPECIALITATE

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate** : minim 10 clase

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

2. Perfecționări (specializări):

3. Vechime în specialitate : fara vechime în specialitate

4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

6. Abilități, calități și aptitudini necesare: calm, receptivitate, seriozitate, corectitudine, gândire logica

7. Cerințe specifice***:

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

8. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

C. Atribuțiile postului:

- își exercită profesia de BRANCARDIER în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
 - răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
 - respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
 - are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
 - ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
 - respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale în vigoare;
 - participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
 - răspunde de starea aparaturii medicale, a materialelor de unică folosință, precum și a altor materiale cu care lucrează;
 - ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
 - ajută la poziționarea pacientului imobilizat;
 - nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
 - asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
 - transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale, la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
 - execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
 - întreține igiena, dezinfecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
 - respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
 - participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
 - răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);

- participă la asigurarea continuității activității în cadrul CPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Respectă regulamentul de ordine interioară (respectă graficul de lucru, nu părăsește serviciul fără să anunțe asistenta șefă sau medicul de gardă).
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Se ocupă de transportul bolnavilor.
- Ajută bolnavul la mobilizarea în vederea transportului.
- În situații de urgență, se implică în activitatea echipei medicale.
- Se ocupă de funcționarea, curățarea și dezinfectarea carucioarelor de transport și a targilor, cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire.
- Asigură transportul cadavrelor, însoțit de încă două persoane, respectând reglementările legale în vigoare.
- Respectă normele etice și de politețe în comportamentul față de bolnavi, aparținătorii acestora și față de celelalte categorii de personal.
- Respectă normele de protecție a muncii și precauțiile universale.
- Respectă și apără drepturile pacienților.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin participarea și însușirea instructajelor periodice pe diferite teme efectuate în serviciu.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura și instrumentarul, obiectele de inventar din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea;
- Răspunde atunci când se afla în serviciu de obiectele de inventar aflate în gestiunea compartimentului.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță la locul de muncă.
- Poartă echipamentul de protecție care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru protecția personală și a pacienților, precum și pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Respectă normele de igienă personală.
- Respectă reglementările în vigoare referitoare la gestionarea deșeurilor în unitățile medicale.
- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, defectiuni instalații sanitare etc.).

- Declară asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.

- Declara orice accident prin expunere la produse biologice în vederea luării în evidență și a monitorizării ulterioare.

- Declara asistentei șefe orice îmbolnăvire personală sau survenită la membrii familiei.

- Informează asistenta medicală șefa despre defectiunile sau neregulile din sectorul pe care îl are în îngrijire.

- Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate conform Ord. MS 1101/2016.

- Respecta regulamentele privind paza și stingerea incendiilor

- Raspunde mobilizării în vederea efectuării controlului medical periodic.

- Execută alte sarcini de serviciu primite de la conducerea unității în conformitate cu pregătirea profesională și încadrarea în sfera responsabilităților din fișa postului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistentul medical șef CPU-S

- superior pentru:

b) Relații funcționale: colaborează cu colegi din alte secții și compartimente; în baza spiritului de echipă și a sprijinului reciproc pune în interesul pacienților, asistenta medicală va respecta demnitatea și onoarea profesională a celorlalte categorii profesionale cu care colaborează

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: răspunde conform nivelului de competență la solicitările aparținătorilor; îndrumă spre medicul șef de secție sau spre medicul de gardă și spre purtătorul de cuvânt al unității la solicitările din partea mass media

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: îndrumă spre coordonatorul CPU-S sau spre medicul de gardă solicitările din partea altor unități

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență*****:

Se aproba,
Manager, Prof. dr. Grigore Tinica

FIȘA POSTULUI

Nr. /

A. Informații generale privind postul :INFIRMIERA

1. Nivelul postului*:executie

* Funcție de execuție sau de conducere.

2. Denumirea postului: **INFIRMIERA**

3. Cod COR : 532103

4. Gradul/Treapta profesional/profesionalăȘ debutanta

5. Scopul principal al postului:Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, la locul de munca unde a fost incadrata :

Compartiment Primire Urgente de Specialitate

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate** : minim 10 clase - adeverinta de absolvire

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

2. Perfecționări (specializări): Curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania; sau Curs de infirmiere organizat de furnizori autorizati de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale cu aprobarea Ministerului Sanatatii - Directia generala resurse umane si certificare;

3. Vechime in specialitate : fara vechime in specialitate

4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

7. Cerințe specifice***:

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

8. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

C. Atribuțiile postului:

- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale spitalicești;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale în vigoare;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale, a materialelor de unică folosință, precum și a altor materiale cu care lucrează;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- efectuează igiena individuală a bolnavilor ori de câte ori este nevoie, precum și deparazitarea lor;
- pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- îi ajută pe pacienții deplasabili să-și efectueze zilnic toaleta;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea pacientului imobilizat;
- golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanțului de către asistentul medical;
- după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la morga unității;
- îi ajută pe bolnavi să-și efectueze nevoile fiziologice;
- nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;

- transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale, la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- întreține igiena, dezinfecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea lor în locurile și în condițiile stabilite de unitate;
- răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, pături etc.;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
- poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- participă în efectuarea gărzilor în cadrul CPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a CPU.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistentul medical șef
- superior pentru: medicul coordonator

b) Relații funcționale:

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*****:

***** 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