



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



Nr...../.....

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile :

- Codului muncii- Legea 53/2003-republicată, cu modificările și completările legale în vigoare
- HGR nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „Dr.BENEDEK GEZA”COVASNA

Organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale de execuție vacante la Sala de cazane :

1 post MUNCITOR CALIFICAT IV- FOCHIST -la Sala de cazane str.Mihai Eminescu

1 post MUNCITOR CALIFICAT IV -FOCHIST -la Sala de cazane str.Gabor Aron

Condiții generale de participare la concurs:

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

Conditii 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 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

Pentru MUNCITOR CALIFICAT IV-FOCHIST

- Certificat De Calificare care conferă dreptul de exercitare a meseriei de fochist,
- Autorizație ISCIR valabilă pentru activitatea de fochist corespunzătoare instalațiilor de urmează a fi deservite
- fără vechime în specialitate

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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului pentru care se solicită înscrierea
- 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) copie chitanță taxă înscriere concurs (75 lei)

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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Concursul constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor,
- proba scrisă
- proba practică/interviu

Calendarul desfășurării concursului:

Data publicare	30.09.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	13.10.2026 ora 14,00
Data selecției dosarelor	15.10.2026 ora 10,00
Data afișării rezultatelor selecției dosarelor	15.10.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	16.10.2026 ora 14,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	19.10.2026 ora 16,00
Data susținerii probei scrise	22.10.2026 ora 11,00
Data afișării rezultatelor probei scrise	22.10.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă	23.10.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor pentru proba scrisă	26.10.2026 ora 16,00
Data susținerii probei practice/interviu	28.10.2026 ora 11,00
Data afișării rezultatelor probei practice/interviu	28.10.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice/interviului	29.10.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor finale	30.10.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucășel Sorina



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„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 ȘI TEMATICĂ,

MUNCITOR CALIFICAT IV-FOCHIST

1. Prescripția tehnică PT CR 8-2009

„Autorizarea personalului de deservire a instalațiilor/echipamentelor și acceptarea personalului auxiliar de deservire”, aprobată prin Ordinul ministrului economiei nr. 2.154/2009.

Tematică:

- domeniul de aplicare al prescripției tehnice;
- categoriile de personal de deservire supuse autorizării;
- autorizarea fochiștilor;
- condițiile de participare la programele de instruire;
- examinarea în vederea autorizării;
- clasele și grupele de autorizare pentru fochiști;
- obligațiile personalului autorizat;
- instruirea periodică a personalului;
- menținerea valabilității autorizației;
- obligația respectării domeniului pentru care persoana este autorizată;
- condițiile privind exercitarea activității de fochist.

2. Prescripția tehnică PT C 9-2010

„Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune”, aprobată prin Ordinul nr. 663/2010.

Tematică:

- domeniul de aplicare al prescripției tehnice;
- condițiile de exploatare a cazanelor;
- supravegherea funcționării cazanelor;
- pregătirea cazanului pentru pornire;
- pornirea cazanului;
- funcționarea normală a cazanului;
- oprirea cazanului;
- urmărirea parametrilor de funcționare;
- dispozitivele de măsurare, control și siguranță;
- registrul de supraveghere;
- atribuțiile și obligațiile fochistului;
- predarea și preluarea serviciului;
- defecțiuni și situații de avarie;
- cazurile în care cazanul trebuie oprit imediat;
- verificarea și supravegherea instalațiilor în timpul funcționării;
- întreținerea și exploatarea în condiții de siguranță.

PT C 9-2010 reglementează, între altele, cazanele de apă caldă cu temperatura de maximum 110°C și putere mai mare de 400 kW, precum și cazanele de abur de joasă presiune în domeniul stabilit de prescripție.

3. Legea nr. 64/2008

privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și aparatelor consumatoare de combustibil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

- condițiile generale privind funcționarea în siguranță a instalațiilor;
- obligațiile deținătorilor/utilizatorilor instalațiilor;
- respectarea prescripțiilor tehnice ISCIR;
- autorizarea personalului de deservire;
- supravegherea tehnică a instalațiilor;
- exploatarea instalațiilor numai în condiții de siguranță;
- obligațiile privind verificările tehnice;
- obligațiile în cazul producerii unei avarii sau al unui accident;
- răspunderi privind exploatarea instalațiilor supuse regimului ISCIR.

4. Legea nr. 319/2006

Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

- obligațiile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- desfășurarea activității conform instruirii și instrucțiunilor primite;
- utilizarea corectă a echipamentelor de muncă;
- utilizarea corespunzătoare a echipamentului individual de protecție;
- interdicția modificării sau înlăturării dispozitivelor de securitate;
- comunicarea imediată a situațiilor care prezintă pericol;
- comunicarea accidentelor de muncă;
- cooperarea cu angajatorul și persoanele desemnate;
- respectarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă.

5. Legea nr. 307/2006

privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

- obligațiile salariaților privind apărarea împotriva incendiilor;
- respectarea regulilor și măsurilor de prevenire a incendiilor;
- utilizarea instalațiilor, aparaturii și echipamentelor în condiții de siguranță;
- interdicția efectuării unor modificări neautorizate la instalațiile și sistemele de protecție;
- obligația de a comunica situațiile care prezintă pericol de incendiu;
- modul de comportare în caz de incendiu;
- alarmarea în caz de incendiu;
- utilizarea mijloacelor de primă intervenție;
- menținerea liberă a căilor de acces, intervenție și evacuare.

Șef Serviciu Administrativ,
Neagu Gabriella



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



Anexa nr.1

Nr...../.....

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Funcția solicitată: _____

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

Numele și 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 și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul

| _ |

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

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

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

Data: _____

Semnătura: _____



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„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/compartimentulul
Sala de cazane

Aprob
Manager

FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM .

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului ¹ :	EXECUȚIE
2.Denumirea postului:	MUNCITOR CALIFICAT I, II, III, IV FOCHIST (818204)
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	IV, III, II, I
4.Scopul principal al postului	Asigurarea exploatării, supravegherii și deserviri în condiții de siguranță a cazanelor și instalațiilor aferente centralei termice cu respectarea prescripțiilor tehnice ISCIR, a instrucțiunilor producătorului, a normelor SSM, PSI/SU și a reglementărilor interne ale spitalului
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate ² :	Absolvent de școală generală Curs de calificare
2.Perfecționări(specializări):	-
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu necesita
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Munca în echipă Înțelegerea instrucțiunilor scrise Comunicare eficientă Promptitudine.
6.Cerințe specifice ³ :	Nu necesită
7.Competența managerială ⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
Activități specifice	
1. Cunoaște construcția, caracteristicile și modul de funcționare al cazanelor pe care le deservește. 2. Cunoaște instalațiile auxiliare și dispozitivele de siguranță aferente centralei termice.	

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare 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

3. Deservește cazanele numai în limitele calificării și autorizării ISCIR deținute.
4. Supraveghează permanent funcționarea cazanelor pe durata serviciului.
5. Verifică funcționarea instalațiilor înainte de pornire.
6. Efectuează pornirea și oprirea cazanelor conform instrucțiunilor de exploatare.
7. Urmărește permanent parametrii de funcționare.
8. Urmărește temperatura, presiunea și ceilalți parametri prevăzuți pentru instalația deservită.
9. Urmărește funcționarea corespunzătoare a arzătoarelor.
10. Urmărește funcționarea pompelor și instalațiilor auxiliare.
11. Verifică dispozitivele de măsurare, control, protecție și siguranță.
12. Urmărește sistemele de automatizare ale centralei termice.
13. Înregistrează parametrii de funcționare la intervalele stabilite.
14. Completează corect și la timp registrul de supraveghere a cazanelor.
15. Consemnează în registru toate evenimentele și defecțiunile constatate în timpul serviciului.
16. Informează imediat superiorul ierarhic despre orice funcționare anormală.
17. Informează persoana responsabilă cu supravegherea tehnică – RSVTI, atunci când situația impune acest lucru.
18. Oprește imediat cazanul atunci când constată o situație care poate pune în pericol personalul, instalația sau clădirea.
19. Aplică măsurile stabilite pentru situații de avarie.
20. Nu repune în funcțiune un cazan oprit din cauza unei avarii decât după remedierea cauzei și respectarea condițiilor legale de repunere în funcțiune.
21. Nu efectuează intervenții pentru care nu are calificarea sau autorizarea necesară.
22. Semnalează personalului tehnic competent defecțiunile care necesită lucrări de specialitate.
23. Participă, în limitele competenței sale, la operațiunile de întreținere și verificare.
24. Pregătește instalațiile, potrivit atribuțiilor sale, în vederea verificărilor tehnice.
25. Respectă măsurile stabilite de personalul autorizat ISCIR și de operatorul RSVTI.
26. Colaborează cu personalul care efectuează verificările, reviziile și lucrările de întreținere.
27. Menține cazanele și instalațiile aferente în condiții corespunzătoare de exploatare.
28. Predă și preia serviciul conform instrucțiunilor stabilite.
29. La preluarea serviciului verifică starea de funcționare a cazanelor și instalațiilor.
30. Consemnează predarea și preluarea serviciului în documentele specifice.
31. Nu părăsește locul de muncă fără asigurarea continuității serviciului, atunci când supravegherea permanentă este obligatorie.
32. Menține sala cazanelor în stare corespunzătoare de curățenie.
33. Menține permanent libere căile de acces, evacuare și intervenție.
34. Nu permite depozitarea necorespunzătoare a materialelor în sala cazanelor.
35. Nu permite accesul persoanelor neautorizate în zonele tehnice în care accesul este restricționat.
36. Respectă instrucțiunile privind utilizarea combustibilului și instalațiilor de alimentare.
37. Semnalează imediat eventualele pierderi, scurgeri sau mirosuri de gaze/combustibil.
38. Cunoaște amplasarea mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu.
39. Cunoaște modul de utilizare a stingătoarelor și a celorlalte mijloace de intervenție.
40. Respectă cu strictețe normele privind prevenirea incendiilor.
41. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă.
42. Utilizează echipamentul individual de protecție pus la dispoziție.
43. Nu dezactivează și nu modifică dispozitivele de protecție sau siguranță.
44. Anunță imediat orice situație care prezintă pericol pentru securitatea persoanelor sau instalațiilor.
45. Participă la instruirile SSM, PSI/SU și cele profesionale obligatorii.
46. Participă la instruirile și examinările periodice necesare menținerii autorizării ISCIR.
47. Urmărește menținerea valabilității autorizației necesare exercitării activității.
48. Respectă Regulamentul intern, procedurile și instrucțiunile specifice locului de muncă.
49. Respectă dispozițiile legale și procedurile interne privind situațiile de urgență.

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 impusi 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 spitalului
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. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet
13. Are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului
14. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz
15. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute

Responsabilități	
Regulamentul de organizare și funcționare	Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul intern	Cunoaște și respectă normele R.I.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale conform ORDIN Nr. 1.101 din 30 septembrie 2016	Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile si înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii
Supravegherea curățării, dezinfecției și sterilizării în secție conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021	Răspunde de starea de curățenie din sectorul de lucru distribuit Respectă ”Procedura privind efectuare a curățeniei și dezinfecției”
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare conform Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003	Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora Orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției
Managementul calității conform Standardelor ANMCS	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul spitalului Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor conform LEGE Nr. 333 Republicată*) din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	Participă la punerea în aplicare a Planului de pază a obiectivului

Protecția civilă conform LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă	Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb Respectă normele PSI
Protecția datelor conform LEGE Nr. 190*)din 18 iulie 2018	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Securitate și sănătate în muncă conform Legea securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006	Semnaleză factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locul de muncă Anunță imediat șeful ierarhic superior despre îmbolnăvirile proprii care pot fi considerate accidente de muncă Respectă normele de protecția muncii Va evita manipularea aparatelor electrice cu mâinile umede Va efectua operațiile de curățire cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele Va manevra soluțiile de curățire cu mâinile protejate Va anunța cu promptitudine defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice
D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	subordonat față de : sef serviciu administrativ, director financiar contabil, manager -superior pentru:-x
b) Relații funcționale:	cu echipa de lucru, alte structuri organizatorice ale spitalului
c) Relații de control:	Nu necesită
d) Relații de reprezentare:	Nu necesită
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesită
b. cu organizații internaționale:	Nu necesită
c. cu persoane juridice private:	Nu necesită
3.Delegare de atribuții și competență	Alt personal care îndeplinește condițiile specific postului
E. Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	Șef Serviciu Administrativ
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
F. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G. Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	