Ministerul Sănătăţii
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

Nr. 10355 / 17. 11. 2026

A N U N Ţ

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

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „Dr.BENEDEK GEZA”COVASNA

Organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale de execuție vacante.

Locul de muncă	**Funcția**	**Numar posturi**	**Perioada contract**
Compartiment întreținere, reparații deservire clădiri	Muncitor necalificat I	1	Nedeterminat

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:

Condiții 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 MUNCITOR NECALIFICAT I

- 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	18.11.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	03.12.2026 ora 14,00
Data selecţiei dosarelor	**07.12.2026 ora 10,00**
Data afişării rezultatelor selecţiei dosarelor	07.12.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei dosarelor	08.12.2026 ora 14,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia dosarelor	09.12.2026 ora 16,00
Data susținerii probei scrise Data afișării rezultatelor probei scrise	**17.12.2026 ora 11,00** 17.12.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor pentru proba scrisă	18.12.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor pentru proba scrisă	21.12.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei practice/interviu Data afișării rezultatelor probei practice/interviu	**22.12.2026 ora 11,00** 22.12.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei practice/interviului	23.12.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor finale	24.12.2026 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/TEMATICĂ
MUNCITOR NECALIFICAT I

1. Legea nr. 319/2006 a 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 uneltelor și echipamentelor de muncă;
- utilizarea echipamentului individual de protecție;
- interdicția înlăturării sau modificării dispozitivelor de securitate;
- comunicarea imediată a situațiilor de pericol;
- comunicarea accidentelor de muncă;
- cooperarea cu angajatorul și persoanele responsabile cu SSM.

2. 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;
- menținerea liberă a căilor de acces și evacuare;
- utilizarea în siguranță a echipamentelor și uneltelor;
- comunicarea situațiilor care prezintă pericol de incendiu;
- modul de comportare și alarmare în caz de incendiu;
- utilizarea mijloacelor de primă intervenție.

3. HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006

Tematică:

- instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- instruirea introductiv-generală;
- instruirea la locul de muncă;
- instruirea periodică;
- respectarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
- utilizarea echipamentului individual de protecție;
- prevenirea accidentelor de muncă.

Ministerul Sănătăţii
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

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 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

COMPARTIMENT ÎNTREȚINERE DESERVIRE INSTALAȚII CLĂDIRI

APROB
Manager,

F I Ş A P O S T U L U I
Anexa la CIM.

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului[1]:	EXECUTIE
2.Denumirea postului:	**MUNCITOR NECALIFICAT I** **Ingrijitor spații verzi (931202)**
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	I
4.Scopul principal al postului	În exercitarea profesiei, muncitorul necalificat sare responsabilitatea actelor întreprinse in cadrul activităților ce decurg și rolul autonom și delegat , conform cerințelor postului
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate[2]:	Absolvent de școală generală
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 Asumarea responsabilității Preocupare pentru calitate Autocontrol comportamental Adaptabilitate Flexibilitate
6.Cerințe specifice[3]:	Nu necesita
7.Competența managerială[4] (cunoștințe de management, calități și aptitudini	Nu necesita

[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

manageriale):	

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Activități specifice

- Execută activități auxiliare în cadrul lucrărilor de întreținere și reparații ale clădirilor.
- Ajută muncitorii calificați la pregătirea locului de muncă.
- Transportă și manipulează materialele necesare lucrărilor.
- Încarcă și descarcă materialele, cu respectarea normelor SSM.
- Transportă materialele de construcție la locul indicat.
- Pregătește și aduce la punctul de lucru materialele și uneltele necesare.
- Ajută la prepararea materialelor simple utilizate în lucrările de întreținere, sub îndrumarea muncitorului calificat.
- Execută lucrări simple de curățare și pregătire a suprafețelor.
- Îndepărtează resturile și materialele rezultate în urma lucrărilor.
- Asigură curățenia zonei de lucru înainte, în timpul și după finalizarea lucrărilor.
- Colectează și transportă deșeurile rezultate din activitatea de reparații la locurile stabilite.
- Ajută la montarea și demontarea protecțiilor provizorii ale zonelor în care se execută lucrări.
- Protejează mobilierul, aparatura, pardoselile și celelalte bunuri aflate în apropierea lucrărilor.
- Participă la mutarea mobilierului și a altor obiecte, atunci când este necesară efectuarea unor reparații.
- Execută săpături manuale și umpluturi simple, atunci când activitatea o impune.
- Execută activități simple de întreținere a curților, aleilor și spațiilor exterioare.
- Participă la curățarea zăpezii și îndepărtarea gheții de pe căile de acces, după caz.
- Participă la activități de întreținere a spațiilor verzi, atunci când este repartizat.
- Ajută la transportul materialelor și echipamentelor între punctele de lucru ale unității.
- Menține libere căile de acces, circulație, evacuare și intervenție.
- Utilizează uneltele manuale simple numai potrivit instrucțiunilor primite.
- Verifică vizual starea uneltelor înainte de utilizare.
- Nu utilizează utilaje, echipamente sau instalații pentru care este necesară calificare ori autorizare specială.
- Nu execută lucrări specifice meseriilor calificate pentru care nu deține calificarea necesară.
- Nu intervine asupra instalațiilor electrice, de gaze, termice sau altor instalații pentru care este necesar personal autorizat.
- Nu efectuează modificări asupra elementelor structurale ale clădirilor.
- Respectă indicațiile muncitorului calificat și ale superiorului ierarhic privind executarea activităților repartizate.
- Folosește materialele cu grijă și evită pierderile sau deteriorarea acestora.
- Sesizează superiorului ierarhic orice defecțiune sau situație periculoasă observată.
- Delimitează și semnalizează zona de lucru atunci când i se solicită.
- Respectă circuitele și regulile de acces stabilite în cadrul spitalului.
- Desfășoară activitatea astfel încât să reducă pe cât posibil praful, zgomotul și disconfortul produs pacienților și personalului.
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă.
- Utilizează obligatoriu echipamentul individual de protecție pus la dispoziție.
- Respectă instrucțiunile privind ridicarea, transportul și manipularea manuală a sarcinilor.
- Nu folosește echipamente defecte sau improvizate.
- Anunță imediat accidentele, incidentele sau situațiile care pot pune în pericol securitatea persoanelor.
- Respectă normele privind apărarea împotriva incendiilor.
- Nu blochează accesul la stingătoare, hidranți și alte mijloace de intervenție.
- Cunoaște modul de alarmare în caz de incendiu sau altă situație de urgență.
- Participă la instruirile SSM, PSI/SU și cele organizate de spital.
- Respectă Regulamentul intern și procedurile aplicabile locului de muncă.
- Răspunde de materialele, uneltele și echipamentele încredințate.
- Respectă programul de lucru și disciplina muncii.

- Îndeplinește și alte activități necalificate dispuse de superiorul ierarhic, compatibile cu postul și efectuate în condiții de securitate.

Activități generale

1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă
2. La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă
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 eficienţă timpul de muncă
5. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora
6. Nu face nici o declaraţie publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
7. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei
8. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne
9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului
10. Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor 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 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 si procedurile operaționale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activității in programul intranet existent la nivelul spitalului
14. Alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atașate/note interne, după caz
15. Salariatul poate fi redistribuit intre secții/compartimente în funcție de nevoile de îngrijire ale pacienților și conform competențelor deținute

Responsabilități	
Regulamentul de organizare și funcționare	Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul intern	Cunoaște și respectă normele R.I. Răspundere pentru respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate și respectarea termenelor de execuție a acestora; Păstrarea în bune condiții a ustensilelor și aparaturii; Respectarea normelor de igiena și securitate a muncii; Utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale conform **ORDIN Nr. 1.101 din 30 septembrie 2016**	Respectă precauțiunile universale (spălarea mâinilor, echipamentul de protecție, 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 și 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 Anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă
Supravegherea curățării, dezinfecției și sterilizării în secție conform	Răspunde de starea de curățenie din sectorul de lucru distribuit Respectă ”Procedura privind efectuare a curățeniei și dezinfecției” Aplică operațiunile de curățenie și dezinfecție conform ”Planului de

ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021	efectuare a curățeniei și dezinfecției" (zilnic și lunar) Completează evidențelor care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie și dezinfecție
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 protecția 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
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform **ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007**	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția civila conform **LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecţia 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 are dreptul sa dea relații privind starea pacientului 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 securităţii şi sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006**	Semnalează 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 :** coordontor compartiment, șef serviciu administrativ, director financiar contabil, manager **-superior pentru:-**
b) Relații funcționale:	cu echipa de îngrijire, 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	