ANUNŢ

Spitalul Clinic CF Craiova, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice şi OMS nr.1470/2011, cu toate modificările şi completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale de execuţie, vacante, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

Postul	Număr posturi	Nivel studii	Nivel post	Loc de muncă conform structurii organizatorice	Durata contractului/ timp de lucru
Îngrijitoare	1	G	Execuţie	Secţia Clinică Chirurgie Generală	Nedeterminată/ normă întreagă / program de lucru de 8 ore/zi (L-V) , în medie 40 de ore/săptămână, conform grafic de lucru lunar (Tura I respectiv Tura a-II-a)
Îngrijitoare	1	G	Execuţie	Secţia Clinică Medicină Internă	Nedeterminată/ normă întreagă / program de lucru de 8 ore/zi (L-V) , în medie 40 de ore/săptămână, conform grafic de lucru lunar (Tura I respectiv Tura a-II-a)

Concursul se desfăşoară în două etape:
-etapa I – verificarea dosarelor de concurs ,
-etapa a II a – desfăşurarea probelor de concurs: 1-proba scrisă: redactare lucrare şi/sau
rezolvare test grilă
2-interviu
la sediul unităţii –Sala didactică, Str. Ştirbei Vodă, nr. 6, Craiova.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul RUNOS în perioada 24.11.2026 - 09.12.2026 inclusiv, între orele 9^{00} -16^{00} (luni-joi) , 9^{00} -13^{00} (vineri).

Relaţii suplimentare la Compartimentul R.U.N.O.S. tel. 0351/733144.

CONŢINUT DOSAR CONCURS:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr. 1336/2022, care conţine şi informarea privind protecţia datelor cu caracter personal;
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 solicitate de instituţia publică;
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 (dacă este cazul);
f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţa 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 **în original**;
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 **în original**;

i) curriculum vitae, model comun european.

j) chitanţa de achitare a taxei de participare (200 lei), care se achită la casieria spitalului

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, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar anterior datei de susţinere a probei scrise.

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 mai sus se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE conform art 15 din HG nr 1336/2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul 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).

DENUMIRE POST/ Perioada şi durata timpului de lucru	**Data validare dosare concurs**	**PROBA I Proba scrisa: redactare lucrare si /sau rezolvare test grila**	**PROBA a II a Interviu**	**Conditii participare la concurs/Conditii specifice**
1 post îngrijitoare în cadrul Secţiei Clinice Chirurgie Generală, poziţia nr 85 în Stat de funcţii/ noiembrie 2026	10.12.2026	17.12.2026 Ora 10:00	22.12.2026 Ora 10:00	- şcoală generală - nu necesită vechime în muncă

1 post îngrijitoare în cadrul Secției Clinice Medicină Internă, poziția nr 34 în Stat de funcții/ noiembrie 2026				- școală generală - nu necesită vechime în muncă

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Publicarea anunțului 23.11.2026
2. Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Str Ştirbei Vodă nr 6, Craiova, jud Dolj, 09.12.2026 ora 16:00
3. Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs 10.12.2026, ora 10:00
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor 10.12.2026, ora 14:00
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor 11.12.2026, ora 14:00
6. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 14.12.2026 , ora 16:00
7. Susținerea probei scrise și/sau test grilă în data de 17.12.2026, ora 10:00
8. Afișarea rezultatului probei scrise și/ test grilă în data de 17.12.2026, ora 16:00
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise și/ test grilă în data de 18.12.2026, ora 14:00
10. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 21.12.2026, ora 16:00
11. Susținerea probei interviu în data de 22.12.2026, ora 10:00
12. Comunicarea rezultatelor după susținerea probei interviu 22.12.2026, ora 16:00
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei interviu în data de 23.12.2026, ora 16:00
14. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 24.12.2026, ora 14:00
15. Afișarea rezultatului final al concursului 24.12.2026, ora 14:00

Depunerea contestațiilor la secretariatul unității sau la adresa de email office@scfcv.ro.

TEMATICĂ

PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE DE ÎNGRIJITOARE

1. Art.1/ Art.2/ Art.3/ Art.6 din ORDINUL MS nr. 1761/2021- privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
   - Anexa 1 – Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private: Capitol 1 – Definiții; Capitol 2 – Curățarea; Capitol 3 – Dezinfecția; Capitol 4 – Sterilizarea: art.24, art.25, art.26, art.27, art.28, art.29
   - Anexa 3 – Proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc – art. 1, art. 2, art. 3, art. 4, art.5

2. – Anexa 1 – Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale din ORDINUL MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
   - Anexa 3 – Condiții de colectare prin separare la locul producerii, pe categoriile stabilite, a deșeurilor rezultate din activități medicale
   - Anexa 4 – Conținut cadru al planului de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale

3. Din ORDINUL MS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare:
   - Anexa 3 – METODOLOGIA de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
   - Anexa 4 – Precauţiuni standard

BIBLIOGRAFIE

PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE DE ÎNGRIJITOARE

1.Ordinul 1761/03.09.2021 – privind aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, cu modificările şi completările ulterioare

2. Ordinul MS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a IAAM în unităţile sanitare, cu modificările şi completările ulterioare .

3. Ordinul nr. 1226/2012 privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale, cu modificările şi completările ulterioare.

Manager

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituţia publică:
Funcţia solicitată/locul de muncă pentru care se optează:
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:

Spitalul Clinic CF Craiova
Secția Clinică Chirurgie Generală

Aprobat
MANAGER

FISA POSTULUI

Denumirea postului: INGRIJITOARE CURATENIE
1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul:
Sectia Clinica Chirurgie Generala
2. Cerintele postului:
2.1. Studii necesare:
- pregatire de baza: conform prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 1470/2011:
-Scoala generala

2.2. Domenii profesionale:
2.3. Experienta (stagiu) necesara (necesar) executarii operatiunilor specifice postului:
- in domeniul (specialitatea postului):
- perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului:-
2.4. Cunostinte speciale solicitate de post:
2.5. Calitati personale, aptitudini speciale solicitate de post:
2.6. Limbi straine:
3. Descrierea atributiilor:

1. Efectuează zilnic curăţenia spaţiului repartizat şi răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;
2. Curăţă şi dezinfectează zilnic şi ori de câte ori este nevoie băile şi WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
3. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor şi anunţă defecţiunile constatate la sistemul de încălzire, instalaţii sanitare sau electrice, asistentului de sector şi asistentului şef;
4. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, ploştilor, urinarelor, scuipătorilor, tăviţelor renale şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare;
5. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
6. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
7. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie, precum şi folosirea lor în mod raţional, evitând risipa;
8. isi desfasoara activitatea in unitati sanitare sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
9. are obligația de a marca corespunzător zona umedă, proapăt spălată prin amplasarea indicatorului de avertizare "pericol de alunecare"
10. îndeplineşte toate indicaţiile asistentei şefe privind întreţinerea curăţeniei, salubrităţii, dezinfecţie şi dezinsecţiei
11. asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite ;
12. transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara;
13. executa la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;
14. efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;

15. Respectă permanent regulile de igienă personală şi declară asistentei şefe îmbolnăvirile pe care le prezintă sau îmbolnăvirile apărute membrilor de familie;
16. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea de sănătate a pacienţilor;
17. Pregăteşte recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea şi transportul lor conform Codului de procedură;
18. Curăţă şi dezinfectează echipamente refolosibile (tărgi, cărucioare, şorţuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
19. Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;
20. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale şi a persoanelor;
21. Va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar;
22. Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii pacientului;
23. Desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
24. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor associate asistentei medicale conform prevederilor în vigoare;
25. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta şefă sau medicul şef, în cazuri deosebite;
26. Respectă programul de lucru şi graficul de tură întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;
27. Poartă echipamentul de protecţie stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
28. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI;
29. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deşeurilor conform Ordinului Ministerului Sănătăţii 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
30. Respectă atribuţiile în prevenirea şi combaterea infecţiilor nosocomiale conform Ordinului Ministerului Sănătăţii nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
31. Colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;
32. Îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de asistenta şefă sau asistenta de salon cu privire la întreţinerea curăţeniei, salubrităţii, dezinfecţiei şi dezinsecţiei saloanelor, holurilor şi anexelor şi a transportului de materialelor.

33. Executa si alte sarcini stabilite de conducerea unitatii pentru bunul mers al activitatii acesteia si in conformitate cu pregatirea salariatului;

4. Relatii:
Descrise in Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern ale unitatii
4.1. ierarhice:
- de subordonare: Manager, Director medical, Medic sef sectie, Asistent sef sectie
- are in subordine: Nu are
4.2. functionale: cu toate sectoarele de activitate din unitate
4.3. de colaborare: cu personalul medico-sanitar si administrativ din unitate
4.4. de reprezentare:
5. Limite de competenta:
6. Responsabilitatea implicata de post:
6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc.

6.2. Responsabilitatea fundamentarii pregatirii luarii unor decizii, pastrarea confidentialitatii

- responsabilitate privind efectuarea curateniei si dezinfectiei ;
- respectarea normelor de igiena in vigoare
- responsabilitatea in respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă
- responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii
- pastrarea confidentialitatii privind datele cunoscute asupra actului medical.
- Responsabilităţi privind Sistemul de Management al Calităţii (SMC):
  - îndeplineşte prevederile din documentele sistemului de management al calităţii;
  - identifică, raportează şi tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
  - asigură implementarea politicilor şi obiectivelor în domeniul calităţii;

Intocmit de:
Numele si prenumele
Functia
Semnatura .....
Data
Am luat la cunostinta
Numele si prenumele
Semnatura .....
Data

Spitalul Clinic CF Craiova
Secția Clinică Medicină Internă

Aprobat
MANAGER

FISA POSTULUI

Denumirea postului: INGRIJITOARE CURATENIE
1. Serviciul (compartimentul) in care este prevazut postul:
Sectia Clinica Medicina Interna
2. Cerintele postului:
2.1. Studii necesare:
- pregatire de baza: conform prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 1470/2011:
-Scoala generala

2.2. Domenii profesionale:
2.3. Experienta (stagiu) necesara (necesar) executarii operatiunilor specifice postului:
- in domeniul (specialitatea postului):
- perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului:-
2.4. Cunostinte speciale solicitate de post:
2.5. Calitati personale, aptitudini speciale solicitate de post:
2.6. Limbi straine:
3. Descrierea atributiilor:

1. Efectuează zilnic curăţenia spaţiului repartizat şi răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;
2. Curăţă şi dezinfectează zilnic şi ori de câte ori este nevoie băile şi WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai în aceste locuri;
3. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor şi anunţă defecţiunile constatate la sistemul de încălzire, instalaţii sanitare sau electrice, asistentului de sector şi asistentului şef;
4. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, ploştilor, urinarelor, scuipătorilor, tăviţelor renale şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare;
5. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
6. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
7. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie, precum şi folosirea lor în mod raţional, evitând risipa;
8. isi desfasoara activitatea in unitati sanitare sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;
9. are obligația de a marca corespunzător zona umedă, proapăt spălată prin amplasarea indicatorului de avertizare "pericol de alunecare"
10. îndeplineşte toate indicaţiile asistentei şefe privind întreţinerea curăţeniei, salubrităţii, dezinfecţie şi dezinsecţiei
11. asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite ;
12. transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce in containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara;
13. executa la indicatia asistentului medical, dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;
14. efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;

15. Respectă permanent regulile de igienă personală şi declară asistentei şefe îmbolnăvirile pe care le prezintă sau îmbolnăvirile apărute membrilor de familie;
16. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea de sănătate a pacienţilor;
17. Pregăteşte recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea şi transportul lor conform Codului de procedură;
18. Curăţă şi dezinfectează echipamente refolosibile (tărgi, cărucioare, şorţuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
19. Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;
20. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale şi a persoanelor;
21. Va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar;
22. Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii pacientului;
23. Desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
24. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor associate asistentei medicale conform prevederilor în vigoare;
25. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta şefă sau medicul şef, în cazuri deosebite;
26. Respectă programul de lucru şi graficul de tură întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;
27. Poartă echipamentul de protecţie stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
28. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI;
29. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deşeurilor conform Ordinului Ministerului Sănătăţii 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
30. Respectă atribuţiile în prevenirea şi combaterea infecţiilor nosocomiale conform Ordinului Ministerului Sănătăţii nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
31. Colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;
32. Îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de asistenta şefă sau asistenta de salon cu privire la întreţinerea curăţeniei, salubrităţii, dezinfecţiei şi dezinsecţiei saloanelor, holurilor şi anexelor şi a transportului de materialelor.

33. Executa si alte sarcini stabilite de conducerea unitatii pentru bunul mers al activitatii acesteia si in conformitate cu pregatirea salariatului;

4. Relatii:
Descrise in Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern ale unitatii
4.1. ierarhice:
- de subordonare: Manager, Director medical, Medic sef sectie, Asistent sef sectie
- are in subordine: Nu are
4.2. functionale: cu toate sectoarele de activitate din unitate
4.3. de colaborare: cu personalul medico-sanitar si administrativ din unitate
4.4. de reprezentare:
5. Limite de competenta:
6. Responsabilitatea implicata de post:
6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc.

6.2. Responsabilitatea fundamentarii pregatirii luarii unor decizii, pastrarea confidentialitatii

- responsabilitate privind efectuarea curateniei si dezinfectiei ;
- respectarea normelor de igiena in vigoare
- responsabilitatea in respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă
- responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii
- pastrarea confidentialitatii privind datele cunoscute asupra actului medical.
- Responsabilităţi privind Sistemul de Management al Calităţii (SMC):
  - îndeplineşte prevederile din documentele sistemului de management al calităţii;
  - identifică, raportează şi tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
  - asigură implementarea politicilor şi obiectivelor în domeniul calităţii;

Intocmit de:
Numele si prenumele
Functia
Semnatura .....
Data
Am luat la cunostinta
Numele si prenumele
Semnatura .....
Data