



Nr. 5590/16.06.2021

ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Beclean – județul Bistrița- Năsăud, **angajează, temporar, fără concurs, pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic**, în conformitate cu prevederile art.21 din Legea nr.136 /2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, coroborată cu prevederile art.27 alin.1 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19, până la maxim 30 de zile de la încetarea stării de alertă, a unui post temporar vacant: de agent DDD

Pentru a ocupa postului, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale (de minim 18 ani împliniți);
- Are capacitatea deplină de exercițiu;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- Nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni desăvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice pentru funcția de agent DDD debutant:

- școală generală
- curs de calificare – agent dezinfecție deratizare dezinsecție sau adeverință prin care se dovedește că este înscris la cursul de calificare agent DDD
- fără vechime

Dosarul de înscriere pentru angajare va cuprinde următoarele acte:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1 și 3;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;



- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, raport REVISAL, etc., în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează și nu se afla situație carantina sau izolare la domiciliu - anexa nr. 2;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;

Toate actele prevăzute mai sus vor fi transmise scanate pe adresa de e-mail secretariat@spitalbeclean.ro începând cu data de 17 iunie 2021 și până la data de 24.06.2021, ora 13,00, iar la subiectul mesajului va fi scris „dosar angajare fără concurs, pentru postul care candidați și numele persoanei”.

PRECIZARI SUPLIMENTARE:

Conform REGULAMENTULUI privind ocuparea, fara concurs a posturilor vacante sau temporar vacante, pe durata determinata in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei, de la nivelul spitalului, în situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar pentru selecția dosarelor sunt admisi mai multi candidati, se organizează proba de interviu.

REZULTATELE SELECTIEI DOSARELOR CANDIDATILOR SE VOR AFISA PE PAGINA DE INTERNET A SPITALULUI: www.spitalbeclean.ro, în data de **25.06.2021** ora 11,00 cu specificarea datei de organizare a probei de interviu în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați pe post la selecția dosarelor.

La data prezentării, la sediul instituției, pentru încheierea contractului individual de muncă, candidații declarați admisi vor prezenta actele în original, pentru certificare.

Relatii suplimentare se pot obtine la Serviciul R.U.N.O.S. al spitalului, telefon 0263 343067 int.50.

MANAGER,
Jur. Tușa Bogdan-Florian



Ex.2
PE/PE



Anexa nr.2

DECLARAȚIE
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul (a)....., posesor/posesoare al/a C.I. seria..... nr....., eliberată de..... la data de....., domiciliat (ă) în....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu cunoscând prevederile art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data

Semnătura



Anexa nr.3

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu 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) și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la selecție.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

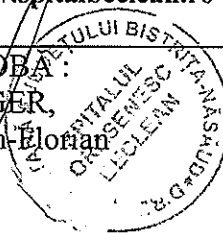
Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele selecției, publicată pe internet la adresa www.spitalbeclean.ro

Data.....

Semnătura.....



SE APROBĂ:
MANAGER,
Jur. Tușa Bogdan-Florin



BIBLIOGRAFIE

Pentru postul temporar vacant de agent DDD debutant, pentru angajarea temporară, fără concurs, pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic, este următoarea:

1. Fișa postului
2. Codul de conduită etică și profesională al Spitalului Orășenesc Beclean.

Șef serv.AATRU,
ec.Pastor Elena



SE APROBA :
MANAGER,

FISA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului : **agent DDD**
3. Poziția în COR – cod : 516901
4. Marca :
5. Locul de muncă : Compartiment Supraveghere, Prevenire și Limitare a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale (SPLIASAM)
6. Nivelul postului : de execuție
7. Condiții de lucru : Program de muncă : 8 ore/zi 40 ore pe săptămână

II. SFERA RELAȚIONALĂ :

1. Ierarhice: – subordonare : medic coordonator compartiment, asistent medical igiena
2. Funcționale: – cu compartimentele și serviciile din cadrul unității
3. De colaborare: – cu tot personalul spitalului
4. De reprezentare: –

III. DESCRIEREA POSTULUI:

1. Studii: Școală generală, Curs agent DDD
2. Dificultatea operațiunilor specifice postului :
 - 2.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:
 - organizarea activității privind dezinfectia, deratizarea, dezinsectia
 - organizarea timpului de lucru
 - 2.2. Efort intelectual :
 - corespunzător activităților de execuție
 - 2.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite :
 - muncă în echipă
 - aptitudini fizice corespunzătoare solicitării postului
3. Responsabilitatea implicată de post :
 - 3.1. Responsabilitate în ceea ce privește dezinfectia, dezinsectia, deratizarea
 - 3.2. Păstrarea confidențialității

IV. ATRIBUTII SPECIFICE FUNCTIEI DE DEZINFECTOR:

- asigura dezinfectia curenta si terminala prin pulverizare si aerosolizare sub indrumarea asistentei de igiena si la indicatia medicului coordonator conform Planului anual D.D.D. aprobat de conducerea unitatii;
- asigura dezinfectia zilnica la depozitele de deseuri menajere pentru fiecare sectie si compartiment din spital;
- efectueaza la indicatie actiuni de dezinsectie si deratizare, de soc, curente si profilactice la indicatia si sub supravegherea asistentei de igiena;
- raspunde de gestiunea ambalajelor;



- raspunde de transportul substantelor dezinfectante, cutii pentru deseuri, de la magazia centrala la magazia Comp.SPLIAAM;
- participa la controlul antiparazitar pe sectii si compartimente sub indrumarea si controlul asistentei de igiena si la indicatia medicului coordonator Comp.SPLIAAM;
- va subgestiona si intretine aparatura si utilajele din dotare, materiale si substantele destinate efectuării operatiunilor DDD, asigurand depozitarea corecta si solicitand cand va fi cazul interventii tehnice de specialitate;
- va folosi o evidenta pentru aparatura, materialele si substantele date spre subgestionare cu notatii saptanele ca si un caiet de activitate pentru toate actiunile efectuate zilnic, notandu-se sectia, compartimentul unde are loc interventia, ora, data si durata actiunii, denumirea acesteia, cantitatea de materiale si substante folosite, semnatura de confirmare a activitatii din partea medicului sef de sectie, coordonator de sectie sau asistent sef/asistent coordonator;
- va participa la incheierea proceselor verbale, upa efectuarea operatiilor de dezinfectie ciclica si terminala, dezinsectie si deratizare;
- asigura si raspunde de aplicarea normelor si tehnicilor D.D.D. conform legislatiei in vigoare;
- sa cunoasca normele NTSM si PSI;
- sa cunoasca si sa aplice normele de manipulare, transport si depozitare a dezinfectantelor si pesticidelor din magazia Comp.SPLIAAM;
- sa cunoasca folosirea aparatelor si a ustensilelor D.D.D.;
- sa cunoasca modul de folosire a produselor cu care lucreaza in profilaxia sanitar-umana;
- sa pastreze aparatura in bune conditii prin prelucrare si pastrare adecvata dupa folosire;
- sa aiba notiuni de baza privind toxicologia dezinfectantelor si pesticidelor pentru prevenirea reactiilor adverse;
- sa tina evidenta actiunilor D.D.D. efectuate conform indicatiilor asistentei de igiena;

V. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluate a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati:

1. Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
2. Raspunde de aplicarea precautiunilor standard si specifice fata de toti pacientii ingrijiti, indiferent de statutul de infectiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cat si pentru a preveni raspandirea infectiilor in randul pacientilor.
3. Respecta masurilor de asepsie si antisepsie;
4. Raspunde de mentinerea igienei, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
5. Verifica igiena bolnavilor si face educata sanitară a acestora sub supravegherea asistentei de salon.



6. Respecta circuitele functional stabilite la nivelul sectiei/compartimentului si la nivelul spitalului.
7. Raspunde de implementarea masurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire si limitare a infectiilor asociate ingrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agentilor patogeni altor persoane, in special pacientilor.
8. In caz de expunere accidental la sange sau alte produse biologice aplica imediat protocolul de management al expunerii accidental la produse biologice:
 - a. aplica ingrijirile de urgenta
 - b. in prima ora de la accident se prezinta la medicul sef de sectie/compartiment sau la medicul de garda;
 - c. in termen de 24 de ore se prezinta la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale pentru consultanta in vederea evaluarii riscului;
 - d. in termen de maximum 45 de ore anunta medicul de medicina muncii pentru luarea in evidenta;
9. Raspunde de aplicarea procedurilor si protocolelor de colectarea separata pe categorii, de ambalarea si de stocarea temporara a deeurilor medicale produse in timpul activitatii, acordand o atentie deosebita deeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului si afectarea starii de sanatate,
10. Transporta deeurile medicale din sectii/compartimente pana la spatiul de depozitare temporara in programul stabilit, pentru evitarea incrucisarii fazelor salubre de cele insalubre.

VI. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 apararii impotriva incendiilor ;
- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare impotriva incendiilor,
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotarea Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006
- OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor
- Ordin OMAI nr.146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare

Se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta de responsabilul PSI;
- sa utilizeze potrivit instructiunilor date de catre persoanele desemnate substantele periculoase, echipamentele medicale, instalatiile tehnice, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru,
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa comunice imediat dupa constatarea sefului direct ori persoanelor imputernicite orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor,
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, respectiv responsabilul PSI si inspectorii de protectie civila, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila,



- sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat într-o situatie de urgenta sa intretina in buna stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire a acestora,
- sa actioneze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca în cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu,
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informaiile de care are cunostinsa, referitoare la producerea incendiilor.
- sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschis daca acest lucru este interzis.

Extras din legea 319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare:

Art.22. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art.23. (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;



i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

VIII. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru conform graficului lunar întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
3. 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.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
6. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
7. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
8. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
9. Va 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.
10. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
11. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
12. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
13. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
14. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI.
15. Cunoaște și respectă normele de apărare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.
16. Aduce la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu.
17. Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
18. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.
19. Cunoaște și respectă regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.
20. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
21. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;
22. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine
23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.



VII SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIȘEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTORA:

- sustragerea de materiale și materii prime din unitate și de bunuri personale ale personalului angajat în unitate, se consideră ca abatere disciplinară gravă și se pedepsește conform legilor în vigoare: disciplinar, material, civil, contravențional și penal.
- contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.
- salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legatura cu munca lor.
- în cazul în care, prin neindeplinirea atribuțiilor și obligațiilor mai sus menționate sau prin îndeplinirea lor necorespunzătoare se aduc prejudicii unității și pacienților, persoana încadrată pe acest post, va răspunde disciplinar, material, civil, contravențional și penal.

VIII. PREVEDERI FINALE :

- Nerespectarea integrala sau partiala a sarcinilor si responsabilitatilor sau componentelor cuprinse in prezenta fisa a postului, constatat de seful ierarhic superior, poate duce la schimbarea din functie sau la reducerea drastica a veniturilor;
- Prezenta fisa a postului se constituie ca anexa la contractul de munca, completand prevederile acestuia privind sarcinile si obligatiile angajatului.

Reglementări juridice aplicabile

Codul muncii;
Contractul Individual de Munca;
Regulamentul de Organizare si Functionare;
Regulamentul de Organizare Interioara ;
Legislatie – conform legislatiei în vigoare.

Fisa postului este întocmită de :
Numele si prenumele :, asistentă pr.igienă

Semnatura : _____
Data întocmirii :

MEDIC DIRECTOR

Am primit 1 exemplar

Data _____