



SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BOTOȘANI

Operator de date cu caracter personal nr. 35960 CUI: 14835931

Str. Trandafirilor nr. 24, Telefon:0231-584024, 584118, 584082, Fax:0231-584024

e-mail: office@pneumobt.ro, www.pneumobt.ro

**APROBAT
MANAGER,
LUPAȘCU COSTEL**

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca nr.....

Unitatea sanitară: Spitalul de Pneumoftiziologie Botoșani

(A) Informații generale privind postul

- 1.Nivelul postului: **funcție de execuție**
- 2.Denumirea postului: **asistent medical generalist**
- 3.Gradul/Treapta profesional/profesională: **asistent medical generalist**

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 1.**Studii de specialitate:** studii postliceale medicale
- 2.Perfecționări (specializări):
- 3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
- 4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu e cazul
- 5.Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - asumarea responsabilității pentru corectitudinea îndeplinirii sarcinilor primite.
 - capacitate de autoperfecționare.
 - aptitudini de comunicare cu colegii și șefii ierarhici superiori.
 - aptitudini pentru rezolvarea în mod eficient a problemelor de serviciu și individuale.
 - aptitudini necesare utilizării calcultorului – Programului INFOWORD si SIUI
 - abilitati de comunicare, sinteza, luarea de decizii, de mediere a conflictelor

- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
- instituirea actului decizional propriu
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

(C) Atribuțiile postului:

I. ATRIBUȚII GENERALE

- a) Respectarea confidențialității datelor la care are acces, și anonimatul pacienților
 - b) Răspunde în calitate de executant de calitate a activităților efectuate
 - c) Cunoaște și respectă contractul colectiv de muncă
 - d) Cunoaște și respectă codul muncii
 - e) Cunoaște și respectă legislația sanitară în vigoare
 - f) Respectarea normelor de disciplină impuse de conducerea spitalului
 - g) Respectă programul de lucru și utilizează eficient timpul de lucru
 - h) Respectă cu strictețe normele de prevenire și de stingere a incendiilor
 - i) Execută orice altă sarcină în conformitate cu normele legale în vigoare pe care le primește de la șefii ierarhici superiori
 - j) Răspunde de gestionarea echipamentelor și materialelor din dotare
- k) Părăsirea locului de muncă este permisă numai după informarea în prealabil a conducătorului locului de muncă, cu acordul acestuia
- l) Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale,
- m) Respectă prevederile pe care le-a semnat și cu care a fost de acord în cadrul angajamentului de confidențialitate și anume : a tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- n) Respecta codul de etică al Ordinului Asistenților Medicali,
- o) Anunță medicul în a cărei subordine se află, verbal sau scris despre orice deficiență sau problemă apărută în activitatea desfășurată

- p) Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. 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
- q) Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- r) Față de ceilalți colegi va adopta o conduită cuviincioasă, de respect;
- s) Responsabilități privind Sistemul de Management al calitatii
- Respectarea și implementarea eficientă a procedurilor operaționale ale Sistemului de Management al Calității, revine fiecărui angajat sau colaborator al spitalului;
- t) Să dea dovadă de responsabilitate personală față de calitatea serviciilor prestate, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate;
- u) Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite specifice locului de muncă;
- v) Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice
- Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte.
 - Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte.

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

In conformitate cu prevederile:

- ***Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;***
- a) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- b) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- c) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- e) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;

- f)** elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți la pacienții internați;
- g)** întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- h)** implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- i)** verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- j)** raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- k)** organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- l)** colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- m)** solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate

Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;

- n)** supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- o)** supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- p)** organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- u)** supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- v)** răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
- w)** dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- x)** întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- y)** solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- z)** raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

- ***Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate încadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării***

- a) participă trimestrial la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării
- b) colectează, prelucrează și ține evidența datelor săptămânal privind infecțiile asociate asistenței medicale
- c) raportează săptămânal și lunar datelor săptămânal privind infecțiile asociate asistenței medicale
- d) Monitorizează aplicarea corectă a măsurilor DDD efectuate de agenții DDD, inclusiv modul de gestionare al materialelor utilizate
- e) asistentul din cadrul CPIAAM are obligația să întocmească un proces verbal / notă de constatare cu deficiențele constatate în urma controalelor efectuate.
- f) asistentul din cadrul CPIAAM are obligația săptămânal (în cursul zilei de vineri) să prezinte un raport de activitate pentru săptămâna în curs sub forma de raport scris.
- g) în absența medicului epidemiolog, în situații deosebite, informează conducerea unității pentru luarea măsurilor corespunzătoare

3. ATRIBUȚII SI RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE SI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE

In conformitate cu prevederile:

- ***Ordinului nr. 1226 din 18 decembrie 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***

- a) elaborează și supune spre aprobarea conducerii planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, pe baza regulamentelor interne și a codurilor de procedură pentru colectarea, stocarea, transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor medicale periculoase; în acest scop el colaborează cu epidemiologi în elaborarea unui plan corect și eficient de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- b) coordonează și răspunde de sistemul de gestionare a deșeurilor în unitatea sanitară; în acest scop elaborează transportarea și eliminarea deșeurilor și clasifică deșeurile generate în conformitate cu anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;
- c) stabilește codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- d) evaluează cantitățile de deșeuri medicale periculoase și nepericuloase produse în unitatea sanitară; păstrează evidența cantităților pentru fiecare categorie de deșeuri și raportează datele în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;
- e) coordonează activitatea de culegere a datelor pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor

- medicale;
- f) instruieste si supraveghează activitatea personalului implicat în gestionarea deșeurilor medicale periculoase;
 - g) se asigură de cântărirea corectă a cantității de deșeuri medicale periculoase care se predă operatorului economic autorizat, utilizând cântare verificate metrologic;
 - h) propune și alege soluția de eliminare finală într-un mod cât mai eficient a deșeurilor medicale periculoase în cadrul fiecărei unități sanitare;
 - i) verifică dacă operatorul economic ce prestează servicii de transport al deșeurilor medicale este autorizat, conform prevederilor legale, pentru efectuarea acestei activități și dacă autovehiculul care preia deșeurile corespunde cerințelor legale;
 - j) verifică dacă destinatarul transportului de deșeuri este un operator economic autorizat să desfășoare activități de eliminare a deșeurilor;
 - k) colaborează cu persoana desemnată să coordoneze activitatea de gestionare a deșeurilor rezultate din unitățile sanitare în scopul derulării unui sistem de gestionare corect și eficient a deșeurile periculoase;
 - l) este responsabil de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege în sarcina deținătorului/producătorului de deșeuri, inclusiv a celor privitoare la încheierea de contracte cu operatori economici autorizați pentru transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor medicale.
- m) Raporteaza lunar care DSP si Agentia de mediu cantitatile de deseuri produse de unitatea sanitara conform machetelor

4. ATRIBUTII SI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- *Legii nr. 319/2006 a securității si sănătății in munca*
 - *HG 1425/2006, cu modificările si completările ulterioare, Norme Metodologice .de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006,*
 - *H G. nr. 1092 / 2006 privind protectia lucratorilor la expunerea la agenti biologici*
 - *H.G. nr. 971 / 2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru locul de munca*
- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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
 - b) să utilizeze corect instalațiile medicale, dispozitivele medicale, mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție
 - c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare
 - d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive

- e) să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană
- g) să coopereze cu inspectorii de munca, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
- h) să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora
- i) să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator
- j) să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru
- k) să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cărțile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate
- l) să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor
- m) să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare
- n) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate
- o) să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în munca și situații de urgență
- p) să participe la examinările medicale de specialitate
- q) să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate
- r) lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă
- s) să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte în timpul programului de lucru

5. ATRIBUȚII ȘI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SITUAȚII DE URGENȚĂ:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor

O MAI 163/2007-Normelor generale de apărare împotriva incendiilor,

OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,
- b) să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
- c) să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- d) să comunice imediat după constatarea șefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor,
- e) să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respectiv cadrul tehnic psi și

inspectorii de protective civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protecție civila.

- f) să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- g) să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- h) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- a. sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschi daca acest lucru este interzis.

- a) Respectă confidențialitatea, conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
- b) Respectă Regulamentul de ordine interioară al unității în care-și desfășoară activitatea;
- c) Respectă Regulamentul de organizare și funcționare al unității în care-și desfășoară activitatea;
- d) Respectă Codul de Conduită Etică stabilit la nivelul unității;
- e) Respectă Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unității;
- f) Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
- g) Respectă normele PSI;
- h) Respectă OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, astfel:
 - a) Respectă normele generale de apărare împotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității ;
 - b) Respectă instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea secției;
 - c) Participă, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/ persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/ aparținătorilor i a vizitatorilor;
 - d) Anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
 - e) Intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
 - f) Respectă și duce la îndeplinire, întocmai, reglementările legale în domeniu, precum și reglementările interne, date de către Conducerea unității.
- i) Respectă procedurile și instrucțiunile de lucru specifice locului de muncă .

- Sesizeaza, elimina si / sau raporteaza pericolele care apar la locurile de munca

1. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
2. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
3. Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

- Respecta procedurile de urgenta si de evacuare

1. În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
2. Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
3. Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
4. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

Mențiuni speciale:

1. Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

2. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

3. Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- spirit de observație
- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
- abilitati de comunicare, sinteza, luarea de decizii, de mediere a conflictelor
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
- instituirea actului decizional propriu
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

Recompensarea muncii:

- Salariul : conform legislatiei in vigoare
- Forma de salarizare : conform legislatiei in vigoare
- Recompensari indirecte : nu este cazul

Limite de competenta

Are autoritate si flexibilitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare

Nerespectarea atributiilor prevazute in fisa de post constituie abatere disciplinara

Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative, decizii, din planul de munca sau dispuse de organele superioare

Prezenta fisa a postului este anexa la contractul individual de munca incheiat cu spitalul

Termeni si condiții:

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.

Timpul de muncă și timpul de odihnă : programului aprobat de Regulamentul intern al unității)

- programul de lucru: Luni-Vineri- 08-16.

- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil si legislației in vigoare
 - Formarea profesională conform legislației in vigoare
 - Normative de personal conform legislației
 - Pentru perioada concediului de odihnă sau alte concedii neprevăzute va fi înlocuit : conform programarii

Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:- subordonat față de: medicul epidemiolog, director medical și manager
- b) Relații de colaborare: colaborează cu toate secțiile, serviciile și birourile instituției.

Sistemul de promovare:

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației in vigoare si dispoziției managerului , in limita competentelor
 - Criteriile de promovare conform fisei de evaluare si a legislației in vigoare
 - Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislației in vigoare
 - Periodicitatea promovării nu este cazul.

Criterii de evaluare a performanțelor individuale pentru personalul cu functie de executie:

Criterii de evaluare a performanțelor individuale pentru personalul cu functie de executie:

1. Cunoștințe și experiență profesională

.....

2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

.....

3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

.....

4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină

.....

5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

.....

6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate

.....

7. Condiții de muncă – adaptare la lucrul în echipă

I. Nota pentru îndeplinire criteriilor de evaluare- motivare

Difuzarea fișei postului

- Fișa postului se întocmește în 3 exemplare din care un exemplar se arhivează la biroul RUNOS în dosarul personal al ocupantului postului, unul se înmânează salariatului, unul rămâne la șeful direct al salariatului care coordonează activitatea și urmărește îndeplinirea sarcinilor stabilite prin fișa postului și unul managerului.

(E) Întocmit de:

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Funcția de conducere:
- 3.Semnătura
- 4.Data întocmirii

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Semnătura
- 3.Data

(G) Contrasemnează:

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Funcția:
- 3.Semnătura
- 4.Data