



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: https://www.infectioase.ro



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Nr. 13847 din 02.09.2024

Nr. de exemplare: 1

APROBAT
MANAGER,
Șef lucr.dr. ROȘU MANUEL-FLORIN



ANUNȚ

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase "Sf. Parascheva" Iași organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de referent de specialitate grad profesional debutant, pentru compartimentul relații cu publicul și secretariat, pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022; Concursul constă în următoarele etape succesive: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu. Condiții de desfășurare a concursului:

1. Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere este **09.09.2024 – 20.09.2024 ora 13,00**.
2. Data și ora organizării probei scrise: **30.09.2024 ora 10,00**
3. Data și ora interviului: **04.10.2024 ora 10,00**
4. Locul depunerii dosarelor și al organizării probelor de concurs: Spitalul Clinic de Boli Infecțioase "Sf. Parascheva" Iași

Calendarul de desfășurare al concursului: Data publicare anunț – 06.09.2024

Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere	09.09.2024-20.09.2024 ora 13,00
Data selecției de dosare	23.09.2024
Data afișării rezultatului selecției de dosare	24.09.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	25.09.2024
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția de dosare	26.09.2024
Data probei scrise	30.09.2024 ora 10,00
Data afișării rezultatului probei scrise	01.10.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	02.10.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	03.10.2024
Data interviului	04.10.2024 ora 10,00
Data afișării rezultatului interviului	07.10.2024
Data-limită de depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	08.10.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul	09.10.2024
Data afișării rezultatului final al concursului	10.10.2024

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele **condiții conform art. 15 și 16 din H.G. nr. 1336/2022**:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infecioase.ro
site: <https://www.infecioase.ro>



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Cerinte specifice de participare la concursul pentru ocuparea posturilor de mai sus, conf art. 542 alin.(1) si (2) din OUG 57/2019:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116. Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: <https://www.infectioase.ro>



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condițiile specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de **referent de specialitate grad debutant**, în cadrul compartimentul relații cu publicul și secretariat

- ✓ diplomă de licență în domeniul administrație publică, juridic.
- ✓ fără vechime în specialitatea studiilor

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG nr.1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) 1 dosar cu șină;
- k) chitanța de plată a taxei de concurs.

Taxa de concurs este de 100 de lei și se achită la casieria unității.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Actele prevăzute la lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: <https://www.infectioase.ro>



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

Anunțul de concurs, bibliografia și tematica sunt afișate la avizier și pe site-ul unității www.infectioase.ro. Relații suplimentare se obțin de la serviciul RUNOS - secretariatul comisiei de concurs: telefon 0232 267719 int.107.

*Șef Serviciu RUNOS,
Pocneț Anișoara*



ROMÂNIA

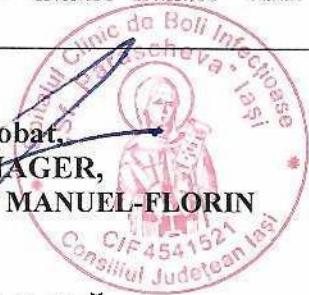
str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: -40.232.276.521
email: secretariat@infecioase.ro
site: https://www.infecioase.ro



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Aprobat,
MANAGER,
Șef lucr.dr. **ROȘU MANUEL-FLORIN**



BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

privind organizarea concursului de ocupare a unui post de referent de specialitate grad profesional debutant pentru compartimentul relații cu publicul și secretariat din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecioase "Sf.Parascheva" Iași.

1. Legea nr. 95/2006(r1) privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare; - Titlul VII – Spitalele;
2. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii (r1) – Drepturi și obligațiile salariaților, Răspunderea disciplinară;
3. Ordin nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public - Atribuții generale;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I – Dispoziti generale;
5. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – Cap. I, Cap. II și Cap. III;
6. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată - Cap. I, Cap. II;
7. Ordinul nr. 600/2018 - pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice – Standardul 1, Standardul 8, Standardul 9, Standardul 12 și Standardul 13;
8. Ordinul nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor – Cap. I – Dispoziti generale;
9. Ordin nr.1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
10. Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Șef serviciu **RUNOS,**
Pocneț Anişoara



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
 tel: +40.232.267.719
 fax: +40.232.276.521
 email: secretariat@infectioase.ro
 site: https://www.infectioase.ro



JUDEȚUL IAȘI
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL
 ȘI SECRETARIAT

APROBAT,
 MANAGER,

ȘEF LUCR. DR. ROȘU MANUEL-FLORIN



FIȘA POSTULUI

Nr. _____ din _____

NUMELE și PRENUMELE : -----

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului: EXECUȚIE	
2. Denumirea postului: REFERENT DE SPECIALITATE - COR : 243201	
3. Gradul profesional : DEBUTANT	
4. Scopul principal al postului: Asigurarea tuturor activităților legate de comunicare, relații publice și secretariat, cu respectarea legislației în vigoare din cadrul compartimentului, în cadrul programului normal de lucru stabilit în intervalul orar de luni până joi 7,30 -16,00 și vineri în intervalul orar de la ora 7,30 – 13,30.	
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului – CONCURS sau EXAMEN	
1. Studii de specialitate: STUDII SUPERIOARE	
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul	
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MEDIU	
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu este cazul	
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități excelente de comunicare, capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților în scopul realizării obiectivelor, cunoașterea activităților impuse de specificul compartimentului; promptitudine, operativitate, punctualitate, corectitudine, amabilitate, adaptarea la complexitatea muncii, disciplină, aptitudini de planificare și organizare.	



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infecioase.ro
site: https://www.infecioase.ro



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



6. Cerințe specifice***:

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): N/A

C. Atribuțiile postului:

- Planifică, dezvoltă, implementează și evaluează strategiile de informare și soluționează toate reclamațiile solicitate conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Asigură comunicarea între solicitanți și instituție, prin activitățile specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Se ocupă de accesul la informații de interes public conform Legii nr. 544 / 2001 și comunică, în termenele legale, răspunsuri la informațiile solicitate;
- Asigura transmiterea informațiilor primite din afara spitalului;
- Nu transmite date sau acte din cadrul spitalului fără aprobarea conducerii, păstrând confidențialitatea lucrărilor;
- Răspunde de respectarea normelor PSI;
- Pune la dispoziția conducerii toate datele solicitate în legătură cu acest domeniu de activitate;
- Respectă Regulamentul Intern al unității și ROF;
- Respectă programul de lucru stabilit;
- Respectă confidențialitatea datelor;
- Execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale trasate de conducerea unității.
- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelul structurii din care fac parte;
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- Urmărește respectarea circuitului documentelor
- Oferă informații de specialitate în cadrul programului de relații cu publicul;
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare;
- Rețeaua informatică a spitalului va fi folosită doar pentru activități medical – administrative în scopul realizării sarcinilor de serviciu. Este interzisă folosirea rețelei de socializare pentru comunicări personale în afara spitalului;

D. Atribuții generale

1. Are obligația de a semna zilnic condica de prezență, ora de venire și ora de plecare din serviciu;
2. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
3. a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
4. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de bauturi alcoolice în timpul programului de lucru;
5. Respectă prevederile Regulamentului intern, ale ROF și Codul de Etică și Deontologie Profesională;



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: <https://www.infectioase.ro>



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



6. Cunoaște structura și organizarea activității în serviciul său;
7. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
8. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral, cu maximă eficiență timpul de muncă
9. Participă alături de alte categorii la protejarea mediului ambiant;

E. Atribuții privind securitatea și sănătatea în munca, SU(situații de urgență), colectare deșeurii:

1. Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia;

1.1. Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

În acest scop angajatul are următoarele obligații:

1. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
2. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
3. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
5. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
6. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
7. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
8. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
9. Să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
10. Să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
11. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
12. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
13. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

F. Responsabilități în domeniul sistemului de control intern/managerial (SCIM)

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
2. Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care face parte;
3. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: https://www.infectioase.ro



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



4. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă ;
5. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare

G. Atribuții specifice privind protecția datelor cu caracter personal:

1. Nu se introduc în rețea echipamente străine – router, modem stick;
2. Fișierele care conțin date personale aflate pe dispozitive mobile (laptop, tabletă, memorie USB) se criptează pentru ca în caz de pierdere, furt să nu pot fi accesate;
3. Nu este permis instalare de programe din surse nesigure. Instalarea programelor este sarcina compartimentului de informatică;
4. Nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc. Dacă este necesar, în interes de serviciu, se folosește doar stick USB dedicat, folosit doar în spital, pentru salvare de date în formă criptată;
5. Utilizatorii care au acces la internet, folosesc doar în scop de serviciu. Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet - doar în interes de serviciu, nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere. Dacă mailul pare să fie trimis de persoană cunoscută dar nesolicitată, se cere confirmarea persoanei respective că a trimis mesajul;
6. Utilizatorii sunt obligați să țină confidențial datele cu care lucrează atât în afara timpului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu spitalul;
7. Personalul care colectează date personale, trebuie să o facă cu consimțământul expres dat de persoana vizată și cu informarea prealabilă a persoanei despre scopul, destinația prelucrării și a drepturilor lor;
8. Încăperile unde se află computerele se încuie după terminarea programului;
9. În locurile unde publicul poate vedea monitorul în timp de lucru acesta trebuie protejat prin repoziționarea monitorului cu folie pe geam, etc, conform posibilităților;
10. Utilizatorii țin confidențial numele de utilizator, parola de acces la stații și parolele personale pentru program, nu dezvăluie nimănui în nici o împrejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflat de o altă persoană, se va modifica parola;
11. Utilizatorii ies din aplicație dacă părăsesc stația, iar dacă temporar nimeni nu lucrează la stație, se blochează stația cu Ctrl+Alt+Del-> Lock this computer;
12. Utilizatorii nu opresc update-urile pentru a putea fi actualizate sistemul de operare, programele în vederea completării securității;
13. Documentele medicale pot fi copiate exclusiv în baza unei cereri înregistrate de spital și aprobată de conducere. Copia documentelor se remite juristului instituției, cu respectarea circuitului intern al documentelor;
14. Documentele care conțin date personale și trebuie anulate, vor fi distruse cu distrugătorul de documente.

H. Indicatori de performanță și criterii de evaluare :

Indicatori de performanță :

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 normativele de consum;
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
7. Condiții de muncă;



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: <https://www.infectioase.ro>



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Criterii de evaluare :

1. Cunoștințe profesionale și abilități
2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
3. Perfecționarea pregătirii profesionale
4. Capacitatea de a lucra în echipă
5. Comunicare internă și externă (pacienți/apartinători)
6. Disciplină
7. Rezistență la stres și adaptabilitate
8. Capacitatea de asumare a responsabilității
9. Integritate și etică profesională

I. Limite de competențe:

Își desfășoară activitatea în cadrul CRPS conform reglementărilor legale în vigoare.

1. Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;
2. În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite;
3. În funcție de gradul de ocupare al secției, de gradul de dependență al pacienților, la propunerea șefului de secție și cu aprobarea managerului pot fi efectuate detașări lunare din cadrul unei secții, în cadrul altei secții, ținând cont de competențele profesionale și în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

J. Responsabilități:

1. Răspunde de executarea în bune condiții și la timp, conform normelor tehnice stabilite de MS a tuturor sarcinilor și atribuțiilor de serviciu pe care le are, precum și de respectarea tuturor dispozițiilor legale în legătură cu activitatea sa din cadrul serviciului în care funcționează.
2. Răspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
3. Răspunderea este disciplinară, administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atribuții nu sunt limitative, salariatul având obligația de a respecta și duce la îndeplinire orice alte sarcini, decizii și dispoziții primite din partea șefului ierarhic superior, conducerii unității, în baza reglementărilor legale în vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
 tel: +40.232.267.719
 fax: +40.232.276.521
 email: secretariat@infectioase.ro
 site: https://www.infectioase.ro



JUDEȚUL IAȘI
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



K. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă: Cu toate secțiile/compartimentele/serviciile spitalului

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef serviciu

- superior pentru: N/A

b) Relații funcționale:

c) Relații de control: N/A

d) Relații de reprezentare: N/A

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: C.J., D.S.P., C.A.S.S., al județului Iași, M.S., M.M.P.S., C.N.A.S.

b) cu organizații internaționale: N/A

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență: Referent de specialitate C.R.P.S.

L.. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: POCNEȚ ANIȘOARA

2. Funcția de conducere: ȘEF SERVICIU

3. Semnătura

4. Data întocmirii - 14.08.2024

M. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data