



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA DEVA
Deva, cod.330084, str. 22 Decembrie, nr.58, jud Hunedoara
Cod fiscal: 4374385
Secretariat tel.0254/214616, fax.0254/212516
Centrala telefonica 0254/227070, 0254/217799, 0734/661888
e-mail.secretariat@spideva.ro



ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
BS OHSAS 18001:2007
ROU/QRMS/JAS-C00500680
ROU/EMS/JAS-C00210186
ROU/OHSAS/JAS-C00130180



www.jas-anz.org/register



TEMATICA PENTRU INFIRMIERE

1. Curățenia și dezinsecția în unitățile sanitare.
2. Manipularea lenjeriei la nivelul unităților sanitare.
3. Gestionarea deșeurilor medicale.
4. Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
5. Dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.
6. Întreținerea curățeniei saloanelor și anexelor din secție.
7. Transportul bolnavilor și al accidentaților.
8. Patul bolnavului, pregătirea și schimbarea patului, poziția bolnavului în pat, mobilizarea bolnavilor, dezbrăcarea și îmbrăcarea bolnavilor, asigurarea igienei corporale a bolnavului, captarea dejecțiilor fiziologice și patologice, prevenirea și îngrijirea escarelor de decubit.
9. Alimentația bolnavului.
10. Îngrijirea bolnavilor muribunzi și sarcinile infirmierei după constatarea decesului.
11. Atribuțiile conform fișei postului infirmierei.

BIBLIOGRAFIA PENTRU INFIRMIERE

1. **Ordinul M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare**
- pentru tematica de la pct. 1 www.legislatie-sanitară.ro
2. **Ordinul M.S. nr. 1025/2000, Norme tehnice privind serviciile de spălătorie din unitățile sanitare**
- pentru tematica de la pct. 2 www.legislatie-sanitară.ro
3. **Ordinul M.S. nr. 1226/2012, privind gestionarea deșeurilor medicale în unitățile sanitare**
- pentru tematica de la pct. 3 www.legislatie-sanitară.ro
4. **Ordinul M.S. nr. 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**
- pentru tematica de la pct. 4 www.legislatie-sanitară.ro
5. **Tehnica îngrijirii bolnavului**
- pentru tematica de la pct. 5-10 Autor: Carol Mozeș, Editura medicală
pg. 64-75, pg. 106-113, pg. 125-137,
pg. 173-224, pg. 415-429, pg. 1198-1200
6. **Fișa postului infirmierei**
- pentru tematica de la pct. 11

DIRECTOR ÎNGRIJIRI,
As. Emilia Prună

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DEVA**FIȘA POSTULUI Nr. _____**

Denumirea postului :	INFIRMIERA
Pozitia postului in COR:	532103
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierarhice)	
Se subordoneaza:	MEDICULUI SEF SECTIE/COMPARTIMENT ASISTENTULUI MEDICAL SEF ASISTENTULUI MEDICAL DE SALON
Are in subordine:	-----
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	-----
Relatii de colaborare:	INTERNE : cu personal auxiliar din alte departamente, sectii/compartimente, laboratoare din cadrul unitatii
Atributii cu caracter general :	
<p>a) îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fișei postului; execută la timp și în bune condiții atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului precum și a celorlalte sarcini ce decurg din funcția sau postul ocupat potrivit legii;</p> <p>b) se prezintă la serviciu punctual și în condiții apte de muncă;</p> <p>c) nu părăsește locul de muncă în timpul programului;</p> <p>d) are un comportament civilizată în cadrul colectivului de muncă astfel încât problemele ivite care nu au nicio legătură cu atribuțiile de serviciu să fie rezolvate după orele de program și în afara unității;</p> <p>e) respectă disciplina muncii;</p> <p>f) respectă prevederile cuprinse în contractul individual de muncă, respectiv obligația de a respecta prevederile RI, ROF și alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile ;</p> <p>g) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și măsurile de aplicare a acestora;</p> <p>h) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;</p> <p>i) utilizează judicios baza materială, aparatura, medicamentele, etc.;</p> <p>j) veghează la menținerea integrității patrimoniului spitalului;</p> <p>k) răspunde la chemarea managerului atunci când este necesară prezența sa, după încunostiintarea prealabilă a șefului ierarhic superior;</p> <p>l) obligația de a încunostiintă șeful ierarhic superior, de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, sustrageri, etc., ivite la locul de muncă;</p> <p>m) respectarea regulilor de acces și circulație în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului și a echipamentului de protecție;</p> <p>n) are o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturile de înțajutorare între membrii colectivului de lucru și combat orice manifestări necorespunzătoare;</p> <p>o) menține ordinea și curățenia la locul de muncă;</p> <p>p) respectă interdicția de a fuma;</p> <p>r) respectă interdicția de a introduce și consuma băuturi alcoolice în timpul programului de lucru; să nu consume alcool în timpul serviciului sau să se prezinte sub influența alcoolului la locul de muncă;</p> <p>s) să execute dispozițiile și instrucțiunile date de șefii locului de muncă sau de conducerea unității, în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile fișei de post;</p> <p>t) salariații care intră în contact cu publicul să aibă față de acesta o atitudine civilizată și să rezolve problemele acestora corect, operativ și cu respectarea legislației;</p> <p>u) să nu lase instalațiile și aparatele în funcțiune fără supraveghere;</p> <p>v) salariații sunt obligați să păstreze secretul de serviciu sub sancțiunea răspunderii pentru infracțiunea de divulgare a secretului de serviciu prevăzută de Codul penal.</p> <p>Secretul profesional de care salariatul ia cunoștință în derularea contractului individual de muncă și,</p>	

implicit, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al angajatorului ;

x) se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale în domeniul activității desfășurate, punând un accent deosebit pe informarea prin studiu individual continuu ;

y) este loial intereselor institutiei, păstrând confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le deține în urma exercitării activității ;

z) face uz de calitatea de angajat al unității doar în cadrul relațiilor profesionale ;

z¹) execută toate atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din documentele Sistemului Integrat al Calității – Manualul Calității ;

z²) participă bilunar la întrunirile organizate de conducerea secției privind îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate ;

w) execută și alte sarcini dispuse de conducerea unității în conformitate cu sarcinile și activitățile specifice cuprinse în prezenta fișă de post, cu excepția celor vădit nelegale.

Atribuții și obligații privind respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă:

a) fiecare angajat 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.

b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, aparatura, 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 deconectarea, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale echipamentelor tehnice, aparaturii, instalațiilor tehnice și cladirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

e) 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;

f) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați în domeniul ssm, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și să nu prezinte riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă;

h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați în domeniul ssm, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

j) să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul ssm.

Atribuții specifice postului:

1. Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
2. Estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
3. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
4. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
5. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (saloane și grupuri sanitare):
6. Saloanele și grupurile sanitare sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
7. Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
8. Igienizarea saloanelor este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
9. Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale.

10. Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
11. Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
12. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **prevederile O.M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;**
13. Cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate conform prevederilor legale, in tipul I si II de produse, utilizate pentru dezinfectia igienica a mainilor prin spalare si prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia suprafetelor, dezinfectia lenjeriei;
14. Cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante si a antisepticelor;
15. Cunoaste, respecta si completeaza graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere din cadrul sectiei, inclusiv ora de efectuare si semnatura;
16. Cunoaste in orice moment denumirea dezinfectantului/antisepticului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia solutiei de lucru;
17. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
18. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a pacientului/persoanei ingrijite:
 Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice.
 Baia totală/partială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor.
 Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
 Mentine igiena lenjeriei pacientului/persoanei îngrijite:
19. Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
20. Efectueaza schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de cate ori este nevoie.
21. Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
22. Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
23. Colecteaza si transporta lenjeria si rufele murdare:
 Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminata (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminata (sac alb)
24. Respectă Precauțiunile Standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
25. Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.
26. Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
27. Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
28. Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
29. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
30. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
31. Asigura transportul lenjeriei la spalatorie;
32. Preia rufele curate de la spalatorie;
33. Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
34. Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
35. Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.

36. Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
37. Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul pacientului/persoanei ingrijite;
38. Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă.
39. Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectand dieta indicată.
40. Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac s.a.) cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare.
41. Inlatura resturile alimentare pe circuitul stabilit.
42. Pregateste pacientul/persoana ingrijita dependenta pentru alimentare si hidratare;
43. Așezarea pacientului/persoanei îngrijite se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat,corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
44. Masa este aranjată ținând cont de criteriile estetice și de particularitățile pacientului/persoanei îngrijite.
45. Ajuta pacientul/persoana ingrijita la activitatea de hranire si hidratare:
46. Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia.
47. Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor.
48. Sprijinirea persoanei îngrijite pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii.
49. Acordarea de ajutor pentru alimentarea si hidratarea persoanelor îngrijite ține seama atât de indicațiile medicului,de starea pacientului cât și de preferințele,obiceiurile,tradițiile alimentare ale acestora.
50. Alimentarea persoanei ingrijite dependente se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
51. Igienizeaza vesela pacientului/persoanei ingrijite:
Vesela persoanei ingrijite este curățata și dezinfectata conform normelor specifice,ori de cate ori este necesar pentru intreruperea lantului epidemiologic.
Vesela persoanei îngrijite este igienizata după fiecare întrebuițare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
52. Ajuta pacientul/persoana ingrijita la satisfacerea nevoilor fiziologice:
Insoteste persoana ingrijita la toaleta in vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
Deserveste persoana imobilizata cu urinare,bazinete,tavite renale etc.,conform tehnicilor specifice.
Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
53. Efectueaza mobilizarea pacientului/persoanei ingrijite:
Mobilizarea persoanei ingrijite se efectueaza conform tipului si timpului stabilit de echipa medicala.
Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
Efectueaza mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite, in vederea prevenirii escarelor.
Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
54. Comunica cu pacientul/persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific;
Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.
55. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.
56. Ajuta la transportul pacientului/persoanelor ingrijite;
57. Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
58. Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
59. Insoteste pacientul/persoana ingrijita in vederea efectuării unor investigatii;

60. Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
61. Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
62. Transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia.
63. Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
64. Ajuta la transportul persoanelor decedate:
Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
Ajuta la transportul decedatului la morga, destinata depozitarii cadavrelor.
Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
Dezinfectia spatiului in care a survenit decesul se efectueaza prompt, respectand normele igienico-sanitare.
65. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
66. Respecta **prevederile O.M.S. nr. 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:**
-aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;
-asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;
-transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
67. Isi consemneaza activitatea in fisa pacientului si raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
68. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
69. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
70. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
71. Respecta si aplica normele prevazute in **O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;**
72. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
- Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
 - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele;
 - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
 - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
 - Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
73. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
74. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
75. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
76. Respecta « Drepturile pacientului » conform Legii nr.46/2003.
77. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
78. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului: autoevaluare; cursuri de pregatire/perfectionare.
79. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
80. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

4. Educatie si pregatire profesionala:

4.1.studii generale sau medii;

5. Deprinderi transferabile:

5.1.acordare si transmitere de informatii;

5.2.culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;

5.3.planificare si organizare a operatiilor si activitatilor specifice;

5.4.pregatire sintetica de materiale si rapoarte.

Criterii de evaluare:

Pentru functiile de executie:

1. Cunostinte si experienta profesionala
2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului
3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate
4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina
5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate
7. Executarea de lucrari complexe
8. Activitatea de rutina
9. Gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului

Prezenta fisa devine anexa la contractul individual de munca .

DEVA Data: ___/___/___

SEF SECTIE/COMPARTIMENT :

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
Titular post :

Semnatura , _____

Semnatura , _____

Data _____

ASISTENT SEF SECTIE/COMPARTIMENT

Semnatura , _____

APROBAT :

MANAGER

JR. LIVIA QROS



VERIFICAT :

DIRECTOR INGRIJIRI

AS. EMILIA PRUNĂ

A blue ink signature, likely belonging to Emilia Prună, the Director of Care.