



**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@spjdeva.ro](mailto:e-mail.secretariat@spjdeva.ro)



ISO 9001:2008  
ISO 14001:2004  
BS OHSAS 18001:2007  
ROU/QMS/JAS-C0050/0869  
ROU/QMS/JAS-C0021/0168  
ROU/OHSAS/JAS-C0013/0180

[www.jas-anz.org/registre](http://www.jas-anz.org/registre)



## TEMATICA PENTRU ÎNGRIJITOARE

1. Curățenia și dezinfecția 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. Dezinfecția, dezinsecția și deratizarea.
6. Întreținerea curățeniei saloanelor și anexelor din secție.
7. Transportul bolnavilor și al accidentaților.
8. Atribuțiile conform fișei postului îngrijitoarei.

## BIBLIOGRAFIA PENTRU ÎNGRIJITOARE

1. **Ordinul M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare**  
- pentru tematica de la pct. 1 [www.legislatie-sanitară.ro](http://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](http://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](http://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](http://www.legislatie-sanitară.ro)
5. **Tehnica îngrijirii bolnavului** Autor: Carol Mozeș, Editura medicală  
- pentru tematica de la pct. 5-7 pg. 64-75, pg. 106-113, pg. 125-137
6. **Fișa postului îngrijitoarei**  
- pentru tematica de la pct. 8

DIRECTOR ÎNGRIJIRI,  
As. Emilia Prună

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DEVA**  
**FIȘA POSTULUI Nr. \_\_\_\_\_**

<b>Denumirea postului :</b>	<b>INGRIJITOARE</b>
Pozitia postului in COR:	532104
Numele și prenumele titularului:	
<b>Integrarea în structura organizatorica :</b> 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:	
<b>Relatii functionale :</b>	
Relatii de reprezentare:	-----
Relatii de colaborare:	INTERNE : cu personal auxiliar din alte departamente, sectii/compartimente, laboratoare din cadrul unitatii
<b>Atributii cu caracter general :</b>	
<p>a) îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fișei postului; executa 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 paraseste 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 legatură cu atribuțiile de serviciu să fie rezolvate după orele de program și în afara unitatii;</p> <p>e) respecta disciplina muncii;</p> <p>f) respecta prevederile cuprinse în contractul individual de muncă, respectiv obligatia de a respecta prevederile RI, ROF și alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile ;</p> <p>g) sa-si inuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitate si sanatate a muncii si masurile de aplicare a acestora;</p> <p>h) obligatia de fidelitate fata de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;</p> <p>i) utilizeaza judicios baza materiala, aparatura, medicamentele, etc.;</p> <p>j) vegheaza la mentinerea integritatii patrimoniului spitalului;</p> <p>k) raspunde la chemarea managerului atunci când este necesara prezenta sa, după încunostiintarea prealabila a sefului ierarhic superior;</p> <p>l) obligatia de a încunostiinta seful ierarhic superior, de îndata ce a luat la cunostinta de existenta unor nereguli, abateri, sustrageri, etc., ivite la locul de muncă;</p> <p>m) respectarea regulilor de acces și circulatie în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului și a echipamentului de protectie;</p> <p>n) are o comportare corecta în cadrul relatiilor de serviciu, promoveaza raporturile de întrajutorare între membrii colectivului de lucru și combate orice manifestari necorespunzatoare;</p> <p>o) mentine ordinea și curatenia la locul de muncă;</p> <p>p) respecta interdictia de a fuma;</p> <p>r) respecta interdictia de a introduce și consuma bauturi alcoolice în timpul programului de lucru; sa nu consume alcool în timpul serviciului sau sa se prezinte sub influenta alcoolului la locul de muncă;</p> <p>s) sa execute dispozitiile și instructiunile date de sefii locului de muncă sau de conducerea unitatii, in conformitate cu atribuțiile și responsabilitatile fișei de post;</p> <p>t) salariatii care intra în contact cu publicul sa aiba fata de acesta o atitudine civilizata și sa rezolve problemele acestora corect, operativ și cu respectarea legislatiei;</p> <p>u) sa nu lase instalatiile și aparatele în functiune fara supraveghere;</p> <p>v) salariatii sunt obligati sa pastreze secretul de serviciu sub sanctiunea raspunderii pentru infractiunea de divulgare a secretului de serviciu prevazuta de Codul penal.</p> <p>Secretul profesional de care salariatul ia cunostinta 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 ;

z<sup>1</sup>) execută toate atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din documentele Sistemului Integrat al Calității – Manualul Calității ;

z<sup>2</sup>) 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 clădirilor, 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. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
2. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
3. Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (saloane, grupuri sanitare, birouri, holuri, cabinete medicale, etc.).
4. Saloanele și grupurile sanitare sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
5. Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
6. Igienizarea saloanelor este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
7. Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale.
8. Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar.
9. Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.

10. 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.**
11. 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.
12. Cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante si a antisepticilor.
13. Cunoaste, respecta si completeaza graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere din cadrul sectiei, inclusiv ora de efectuare si semnatura.
14. Cunoaste in orice moment denumirea dezinfectantului/antisepticului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia solutiei de lucru.
15. 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.
16. Colecteaza si transporta lenjeria si rufe 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)
17. Respecta Precautiunile Standard – masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.
18. 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.
19. Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.
20. Se interzice sortarea la locul de productie a lenjeriei pe tipuri de articole.
21. Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
22. Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
23. Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
24. Asigura transportul lenjeriei la spalatorie si respecta programul de predare-primire.
25. Preia rufe curate de la spalatorie.
26. Lenjeria curata este transportata de la spalatorie la sectia clinica in saci noi.
27. Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
28. Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjeria curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat.
29. Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii.
30. Comunica cu pacientul / persoana ingrijita folosind forma de comunicare adecvata si utilizand un limbaj specific.
31. Ajuta la transportul pacientului / persoanelor ingrijite.
32. Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
33. Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
34. Insoteste pacientul / persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii.
35. Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
36. 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.
37. Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvata specificului acesteia.
38. Asteptarea finalizarii investigatiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine si rabdare.
39. 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.
40. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar / bolnavi / apartinatori / lenjerie / materiale sanitare / deseuri).
  41. 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 reziduurile alimentare si cele menajere in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea.
  42. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
  43. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
  44. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
  45. Respecta si aplica normele prevazute in **prevederilor O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.**
  46. 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 prompt la asistenta sefa.
  47. 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.
  48. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
  49. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
  50. Respecta « Drepturile pacientului » conform Legii nr.46/2003.
  51. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
  52. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
    - i. autoevaluare
    - ii. cursuri de pregatire/perfectionare
  53. 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.).
  54. Va raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea carora se afla.
  55. Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca, fara a le comenta.
  56. Isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical.
  57. Va efectua riguros curatenie in toate spatiile aferente si raspunde de starea de igiena a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, mobilierului, ferestrelor.
  58. Curatenia va fi efectuata in timpul turei, ori de cate ori este nevoie si conform planului DDD de pe sectie; in acest sens, va completa si va semna graficul de curatenie si dezinfectie pentru fiecare incapere.
  59. Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, a urinarelor, a ploștilor și scuițătoarelor, în locurile și condițiile stabilite, cu respectarea normelor în vigoare.
  60. Pregătește ori de câte ori este necesar, la indicația asistentului medical, saloanele pentru dezinfectie, ocupându-se de paviment, pereți, uși, ferestre, chiuvete, noptiere, paturi.
  61. 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.
  62. Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care

- ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor.
63. Efectuează aerisirea periodică a încăperilor.
  64. Curăță și dezinfectează WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri și locuri.
  65. Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire.
  66. Dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va avea grijă ca măcar una dintre infirmiere / îngrijitoare să rămână pe secție pentru activitățile specifice.
  67. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical.
  68. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii.
  69. Va respecta comportamentul etic față de bolnavi, aparținători și față de personalul medico-sanitar.
  70. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare și desfășoară activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă.
  71. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicului de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite.
  72. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă.
  73. Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru.
  74. Execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități și în limita competențelor sale.
  75. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neindeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

**Cerinte pentru ocuparea postului:**

Studii de baza:

Generale

Medii

Specializare:

Cursuri de igiena periodice

Experiența necesară:

Cursuri speciale:

Unitati de competente necesare postului:

**Competențe generale :**

Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă

Comunicarea cu pacienții

Comunicarea interactivă la locul de muncă

Respectarea drepturilor persoanei îngrijite

**Competențe fundamentale :**

Perfectionare continua

Lucrul in echipa multidisciplinara

Planificarea propriei activitati

**Competențe specifice :**

Igienizarea spațiului în care se află persoana îngrijită

Transportarea rufăriei

Transportul persoanelor îngrijite

Transportarea deseurilor medicale si a deseurilor menajere

Transportarea pacientului/persoanei îngrijite

Program de lucru:

• 8 ore/zi, 5 zile/saptamana;

Conditii de munca :

• în funcție de evaluarea factorilor de risc a locului de munca și a legislației specifice privind condițiile de munca pe fiecare specialitate ;

Aptitudini si abilitati necesare:

**1. Cerinte medicale:**

- 1.1. rezistenta la oboseala si solicitari fizice si intelectuale;
- 1.2. acuitate auditiva normala;
- 1.3. vorbire normala.

**2. Cerinte psihologice:**

- 2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
- 2.2. asumarea responsabilitatilor;
- 2.3. rezistenta la sarcini repetitive;
- 2.4. capacitate de relationare interumana;
- 2.5. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
- 2.6. echilibru emotional.

**3. Activitati fizice:**

- 3.1. lucrul in pozitie bipeda perioade indelungate;
- 3.2. vorbire;
- 3.3. ascultare;
- 3.4. diferentiere a culorilor;
- 3.5. folosire a mainilor;
- 3.6. folosire a degetelor;
- 3.7. comutare si concentrare a privirii.

**4. Educatie si pregatire profesionala:**

- 4.1. studii generale sau medii;

**5. Deprinderi transferabile:**

- 5.1. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor specifice;

**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.

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 OROS



VERIFICAT :  
DIRECTOR INGRIJIRI  
AS. EMILIA PRUNĂ