



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA

Tel: 0238.528.145/6/7 Fax: 0238.528.474

e-mail: secretariat@hsapoca.ro

Comuna Săpoca, Județ Buzău,

Cod postal: 127540



Nr. 11240/09.05.2023

ANUNȚ

SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de muncitor calificat II-bucătar în cadrul Blocului alimentar Ojasca, post de execuție, vacant, pe perioadă nedeterminată, timp de lucru tură de 12 ore.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- absolvenți ai cursurilor de bucătar organizat de furnizori de formare profesională recunoscuți de Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților și de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;
- absolvenți de școală generală/ liceu
- 6 ani vechime în meseria de bucătar.

Fișele de post corespunzătoare sunt parte integrantă din prezentul anunț și se afișează odată cu acesta.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie 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).

Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

- | | |
|--|---------------------------|
| - afisare anunt | 09 mai 2023 |
| - ultima zi de depunere a dosarelor | 23 mai 2023, orele 16.00 |
| - afișare rezultate selecție dosare | 24 mai 2023 |
| - ultima zi de depunere a contestațiilor rezultate selecție dosare | 25 mai 2023 |
| - afisare rezultate contestatii rezultate selectie dosare | 26 mai 2023 |
| - proba scrisă va avea loc pe data de | 9 iunie 2023, orele 09.00 |
| - afisare rezultate proba scrisă | 9 iunie 2023 |

-ultima zi de depunere a contestatiilor rezultate proba scrisă	12 iunie 2023
- afisare rezultate contestatii rezultate proba scrisă	13 iunie 2023
- proba interviu va avea loc pe data de	14 iunie 2023, orele 09.00
- afisare rezultate proba interviu	14 iunie 2023
-ultima zi de depunere a contestatiilor rezultate proba interviu	15 iunie 2023
- afisare rezultate contestatii rezultate proba interviu	16 iunie 2023
- afisare rezultate finale concurs	16 iunie 2023.

În vederea participării la concurs, până la data de 23 mai 2023, orele 16.00 candidații depun la secretariatul comisiei de concurs (Serviciul RUNOS) dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2(va fi pus la dispoziția candidaților în momentul verificării dosarelor la Serv. RUNOS);

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 adevărinței 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;

g) adevărință 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 înscriși 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 copiii, 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) chitanța de achitare a taxei de concurs în sumă de 100 lei.

Taxa de concurs se plătește doar după verificarea doarului și nu se restituie în nici un caz (neprezentare la concurs, neobținerea postului pentru care a candidat, etc.)

Adevărința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Pentru fiecare probă punctajul este de maxim 100 puncte.

Pentru a fi declarați „ Admis”, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 puncte.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei următoare.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participarea la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

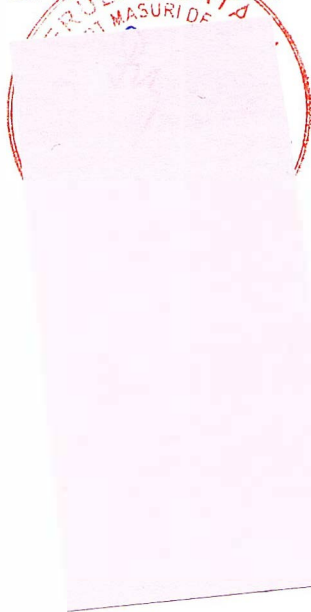
În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0238/528145/6/7, interior 136- Serv. RUNOS.

BIBLIOGRAFIE

- 1) Ordinul M.S.P. nr. 1101/ 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare. Anexa 4 - Precauțiuni standard.
- 2) Ordinul M.S. nr. 1761/03.09.2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- 3) LEGE nr. 487/ 11 iulie 2002 republicată a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice.
- 4) Ordinul M.S. nr. 1226/ 03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
- 5) LEGEA nr. 46/2003 privind drepturile pacientului
- 6) Retetar culinar.

MANAGER,
Dr. PIRIU GABRIELA



ȘEF SERVICIU RUNOS,
Ec. CĂLIN IULIANA



DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,
Ec. ANICA AURELIA-OANA





**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540



APROBAT:

MANAGER

FISA DE POST

Constituie anexa la contractul individual de munca nr.

DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR CALIFICAT II BUCATAR (Cod COR 512001)

NIVELUL POSTULUI EXECUTIE

NUMELE SI PRENUMELE

TITULARULUI DE POST:

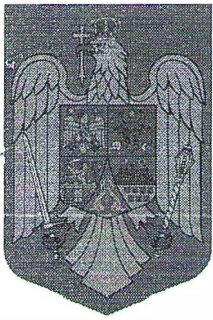
LOCUL DE MUNCA: BLOC ALIMENTAR -SECTIA OJASCA

RELATII IERARHICE: Este subordonat: Comitetului director, șef serviciu administrativ, șef formare - bloc alimentar Ojasca,

RELATII DE COLABORARE: Personal din toate sectiile si compartimentele unitatii

ATRIBUTII PRINCIPALE (si sarcini aferente)

- primește de la magazie alimentele în cantitățile prevăzute în lista de alimente;
- păstrează probele alimentare conform dispozițiilor legale în vigoare;
- prezintă zilnic, medicului de gardă, probele alimentare;
- completează zilnic documentele de evidență (grafice de temperatură ale frigiderelor, graficele de curățenie și dezinfectie);
- răspunde de implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
- răspunde de pregătirea mâncărurilor de bună calitate, gustoase, conform meniului;
- răspunde de distribuirea porțiilor către oficiile de servire a mesei;
- respecta igiena alimentară, întreține curățenia și efectuează dezinfectia utilajelor, mobilierului, ustensilelor* (pentru gătit și servit masa) și ale suprafețelor locului de muncă;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540

- respecta circuitele functionale ale personalului și ale alimentelor la nivelul blocului alimentar;
- respecta planul anual privind D.D.D.(dedezinfecție, dezinsecție, deratizare);
- răspunde de servirea porțiilor regulamentare la sala de mese;
- răspunde de functionalitatea utilajelor și agregatelor cu care lucrează și informează imediat șeful ierarhic în legătura cu orice defecțiune aparută;
- respecta graficul de lucru semnează condica de prezență la intrarea și ieșirea de la program și registrul de triaj epidemiologic;
- este obligat la comportament etic(nu sunt permise agresiunile fizice, verbale și rele tratamente)fata de membrii echipei din blocul alimentar, fata de pacienți și aparținătorii acestora;
- ia măsuri imediate de îndepărtare a oricărui obiect care poate fi folosit de bolnav în scop auto/heteroagresiv;
- poartă obligatoriu echipamentul de protecție complet, prevăzut în regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- respecta normele igienico-sanitare și de protecția a muncii specifice locului de muncă;
- are obligația de a participa lunar la instructajele PSI și SSM cu semnarea fișei personale;
- are obligația de a participa la instructajele cu privire la normele de igienă și legislația în vigoare cu semnarea raportului de instruire;
- este evaluat periodic de responsabilul SPIAAM cu privire la cunoașterea și aplicarea normelor de igienă;
- are obligația de a participa la cursuri de formare profesională;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- respectă secretul de serviciu, confidentialitatea datelor obținute cu ocazia desfășurării activității și circulația documentelor în cadrul unității și GDPR;
- execută orice alte sarcini, în legătura cu serviciul, în limitele și competenței și în conformitate cu legislația în vigoare ce i se repartizează de șeful ierarhic și conducerea unității pentru asigurarea unei bune funcționalități a activității spitalului;
- are obligația de a anunța orice modificare a stării de sănătate care împiedică exercitarea sarcinilor de serviciu și are obligația de a se supune controlului medical periodic;
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- respectă circuitele functionale din cadrul spitalului;

La nivelul spitalului se stabilesc următoarele limite de competență în domeniul comunicării personalului medical și auxiliar sanitar cu pacientul și aparținătorii:

- Nu este abilitat să ofere informații despre starea de sănătate a pacienților .



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540

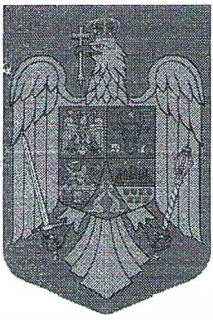


Atributii si responsabilitati in domeniul situatiilor de urgenta in conformitate cu cerintele Legii 307/2006 – apararea impotriva incendiilor

- a) sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul unitatii;
- b) sa intretina si sa foloseasca in scopul in care au fost realizate dotarile pentru aparare impotriva incendiilor puse la dispozitie de conducerea unitatii;
- c) sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le desfasoara;
- d) sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- e) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul unitatii;
- f) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- g) sa comunice imediat dupa constatare, managerului, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- h) sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- i) sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- j) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor;

Atributii si responsabilitati in domeniul sanatatii si securitatii in munca in conformitate cu cerintele Legii 319/2006 – Legea sanatatii si securitatii in munca

- a) sa-si insuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile in domeniul sanatatii si securitatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- b) sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- c) sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540

- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- f) sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze deindata conducatorul locului de munca;
- g) sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- h) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, ata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- i) sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniu securitatii muncii.

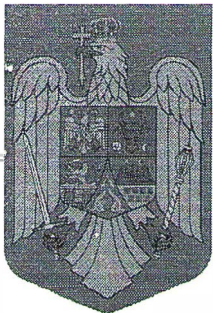
RESPONSABILITATILE POSTULUI:

Legat de activitatile specifice:

- raspunde pentru calitatea serviciilor efectuate conform procedurilor de lucru stabilite, execută celelalte activități derivate din atribuțiile sus enumerate într-un mod corect

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale si de specialitate;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de unitate;
- se îngrijește permanent de integritatea și buna funcționare a echipamentelor folosite în cadrul activității desfășurate;
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare ;
- se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului din dotare ;
- ia toate măsurile pentru protejarea elementelor patrimoniale și a informațiilor confidențiale ale unității, informând conducerea asupra neregulilor constatate și propune metode de corecție;
- respectarea procedurilor de sistem ale SPMS Săpoca, Regulamentul de Ordine Interioara și procedurile operaționale privitoare la postul său;
- respectarea Regulamentului de organizare si functionare al unitatii;
- respectarea prevederilor Ordinului nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA



Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540

metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;

- respectarea prevederilor Legii 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice;
- respectarea si aplicarea normelor prevazute in Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- respectarea prevederilor OMS nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
- respectarea prevederilor oug 57/2019 privind Codul Administrativ
- respectarea prevederilor Legii sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice nr. 487/2002cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale Ordinului M.S. nr. 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a acestei legi;
- respectarea prevederilor Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale Ordinului MS nr. 1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a acestei legi ;
- respectarea prevederilor Legii privind reforma in domeniul sanatatii nr. 95/2006 cu modificarilesi completarile de ulterioare
- asigurarea respectării normelor de securitate și sănătate în muncă, normele de protecție a mediului înconjurător în zona sa de responsabilitate;
- isi va desfasura activitatea cu responsabilitate, in cadrul comisiilor, comitetelor si consiliilor in care va fi nominalizat ca membru
- respecta prevederile OSGG 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- respecta procedurile de sistem ale SPMS Sapoca, precum si procedurile operationale proprii
- colaboreaza la elaborarea si actualizarea registrului de riscuri dupa caz.

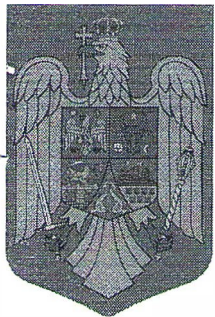
SPECIFICATIILE POSTULUI:

NIVEL DE STUDII: Generale/medii

CURSURI DE PREGATIRE: atestat de calificare bucatar

EXPERIENTA: 6 ani vechime in specialitate

CUNOSTINTE NECESARE in utilizarea echipamentelor si materialelor specifice functiei pe ca re o indeplineste



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂ P O C A**



ISO 9001:2015

Tel.: (0238)528145/6/7, Fax: (0238)528474, e-mail: secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca, Județ Buzău, cod postal 127540

CERINTE PENTRU EXERCITARE, APTITUDINI SI DEPRINDERI NECESARE

- aptitudini de comunicare, planificare si organizare a activitatilor
- disponibilitate la efort suplimentar
- atentie selectiva, concentrata si distributiva, spirit de observatie;
- comportament etic/integritate
- capacitate de lucru in echipa, loialitate
- respect, înțelegere și ajutor fata de colegi;
- amabilitate și compasiune fata de pacienti

Criterii de evaluare a performantei profesionale: prevazute in fisa de evaluare a performantelor profesionale

	Nume si prenume	Semnatura	Data
Intocmit – Sef ierarhic superior			
Verificat – Sef serv. Runos			
Salariat			

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Semnatura salariat.....