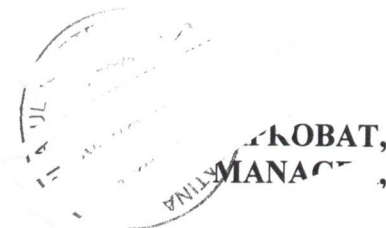


Spitalul Județean de Urgență Slatina
Serviciul Județean de Medicină Legală Olt
cod POQ-02F3 ed. 1, rev. 1



FIȘA POSTULUI

UNITATEA: Spitalul Județean de Urgență Slatina
Sectorul: Serviciul Județean de Medicină Legală Olt
Numele și prenumele angajatului:
Denumirea postului: Asistent medical generalist cu atribuții de autopsier
Gradul profesional al ocupantului postului: Asistent medical debutant
Locația în COR – cod 222101
Nivelul postului: de execuție
Punctajul Postului: a) Minim – 4 b) Maxim – 5
TIMP DE LUCRU: 6 ore/ zi

I. DESCRIEREA POSTULUI

A. CRITERII DE EVALUARE

1.1. Studii de specialitate :

a. diplomă de absolvire școala sanitară postliceală-asistent de medicină generală/liceu sanitar plus curs de echivalare-cf. Ordinului 511/21.07.1999

1.2. Perfectionari (specializari):

- Cunoștințe de operare/ programare pe calculator – da

1.3. Vechime în munca/specialitate necesară exercitării funcției :

- vechime de minim 00 ani și 00 luni;

1.4. Nivel de certificare și autorizare :

- Certificat de membru OAMGMAMR și avizul anual;
- Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

1.5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

1.5.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiilor de efectuat- activitate de complexitate medie prin varietatea și dificultatea tipurilor de activități medico-legale la care asistă medicul legist

1.5.2. Gradul de autonomie în acțiune- luarea deciziilor în privința propriilor acțiuni de serviciu în mod responsabil

1.5.3. Efortul fizic și intelectual caracteristic efectuării operațiilor specifice postului- efortul fizic și intelectual necesar pentru asistarea medicului la efectuarea autopsiilor, recoltarea probelor biologice și ajutorarea medicului la soluționarea lucrărilor medico-legale prin verificarea documentelor și asigurarea circuitului actelor medicale și medico-legale cu operativitate, responsabilitate și coerență. Efortul fizic necesar pentru manipularea cadavrelor și pentru efectuarea curățeniei în camera frigorifică și în sala de autopsie.

1.5.4. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute- tehnici speciale de autopsie și de recoltare a produselor biologice, tehnici de imbalsamare, igienizare și cosmetizare a cadavrelor, tehnici speciale de reconstituire a cadavrelor cu distrucții masive, tehnici speciale în exhumări

1.6. Caracteristici comportamentale: rigurozitate, spirit de observație accentuat, obiectivitate, corectitudine, imparțialitate, pregătire profesional-științifică de înaltă calitate, preocupări pentru actualizarea

permanenta a cunoastintelor privind efectuarea expertizelor medico-legale pe cadavru, grija deosebita pentru conditiile de igiena si protectia personala si a celorlalti participanti la autopsie, formarea deprinderilor privind tehnici comune si speciale de efectuare a autopsiei, probitate morala si profesionala.

1.7. Salarizare: salarizarea este confidentiala si se reglementeaza prin contractul individual de munca, si legisla in vigoare aplicabila

1.8. Obiectivul specific postului:

- 100% asigurare asistenta medicala;

1.9. Conditii materiale ale muncii;

- specifice activitatii de prosecurã medico-legalã;

1.10. Acomodarea cu cerintele postului de munca:

- 20 zile;

B.STANDARDE DE PERFORMANTA ALE POSTULUI

1. Cunostinte si experientã profesionalã

2. Promptitudine si operativitate în realizarea atributiilor de serviciu prevãzute în fisa postului

3. Calitatea lucrãrilor executate si a activitãtilor desfãsurate

4. Asumarea responsabilitãtilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenã, obiectivitate, disciplinã

5. Intensitatea implicãrii în utilizarea echipamentelor si a materialelor cu încadrarea în normativele de consum

6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativã si creativitate

7. Conditii de muncã

II.DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI

A. Atribuții principale:

1. Respecta programul de lucru zilnic si utilizeaza integral timpul de lucru;
2. Respectã legislația în domeniu privind manipularea cadavrelor;
3. Poate parasi institutia doar in interes de serviciu si numai cu aprobarea șefului ierarhic superior;
4. Este indrumat si controlat de medicul legist care efectueaza autopsiile medico-legale;
5. Atunci când este solicitat, participã, alãturi de medicul legist, la cercetarea la fața locului;
6. Rãspunde cu promptitudine la solicitãrile de participare la cercetãrile la fața locului, având grijã ca atunci când este planificat de serviciu de permanență, sã nu fie sub influența alcoolului și în același timp sã poatã fi contactat telefonic;
7. Nu permite accesul la autopsie a altor persoane cu excepția celor implicate direct in rezolvarea cazului (organe de urmarire penala, criminalisti);
8. Efectueaza sub indrumarea medicului legist recoltarea probelor biologice: sange, muschi, os spongios-pentru determinarea grupului sanguin/ recoltari de produse pentru teste ADN/ secretie bucala, vaginala si anala- pentru evidentierea spermei/ tampon cu secretie traheo-bronsica- pentru determinarea statusului secretor/nesecretor/ fragmente de organe – pentru examen histopatologic/ umoare vitroasa, lichid pericardic - pentru examene tanatochimice/ stomac si continut, ficat rinichi, sange, urina etc - pentru examene toxicologice/ depozit subunghial, fire de par – pentru cercetari criminalistice si orice alte tipuri de produse biologice indicate de medicul legist;
9. Eticheteaza si conserva probele biologice recoltate, raspunzand de integritatea si securitatea acestora până la transmiterea acestora la laboratoarele specializate;
10. Este supravegheat de medicul legist in momentul recoltarii, sigilarii si etichetarii probelor;
11. Raspunde de pastrarea in conditii optime a cadavrelor, hainelor, probelor, pe perioada cat acestea ii sunt incredintate;
12. Asigurã efectuarea autopsiei in conditii de maxima igiena, protectie si siguranta pentru sine si pentru ceilalti participanti la autopsie;
13. Dupa finalizarea autopsiei repune in interiorul cadavrului toate organele examinate;
14. Participa la imbracarea cadavrului, asezarea acestuia in sicriu si prezentarea cadavrului catre apartinatori intr-o forma cat mai buna;
15. Participa la sigilarea sicriilor speciale in cazurile cetatenilor straini care vor fi transportati peste hotare;

16. Pastreaza in conditii optime de conservare si foloseste judicios instrumentarul medical, materialele sanitare si aparatura din dotare;
17. Asigura curatenia si ordinea in timpul efectuării autopsiilor, iar dupa terminarea autopsiei se ingrijeste de transportarea cadavrelor la camera frigorifica sau in spatiul de igienizare si, dupa caz, de cosmetizarea acestora in vederea predarii catre apartinatori;
18. Asigura curatenia si ordinea in sala de autopsie si la camera frigorifica după fiecare autopsie in parte;
19. Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le completează;
20. Anunța și consemnează orice auto-inoculare accidentală (înțepare, tăiere) în cursul manoperei de autopsiere;
21. Folosește și răspunde de echipamentul de protecție personal și efectuează orice manoperă asupra cadavrelor sau produselor biologice, purtând mănuși de cauciuc și halat de protecție;
22. Curăță și dezinfectează instrumentarul medical folosit la sala de autopsie;
23. Raspunde de obiectele de imbracaminte, acte sau alte bunuri care se gasesc asupra cadavrelor, predandu-le apartinatorilor sau organelor de ancheta, pe bază de semnătură de primire;
24. Nu aruncă sau distruge hainele si obiectele apartinand cadavrelor neidentificate decat dupa eventuala identificare a acestora sau dupa ridicarea cadavrului de catre Societatile de Prestari Servicii;
25. Asigură manipularea cadavrelor astfel încât să evite producerea de leziuni;
26. Raspunde de pastrarea si conservarea cadavrelor neidentificate pana in momentul predarii acestora persoanelor care il identifica si doresc sa-l inhumeze sau delegatului insarcinat pentru inhumare de catre Societatea Prestari Servicii;
27. In relatiile cu publicul are o atitudine si un comportament corespunzator, in limita atributiilor de serviciu;
28. Raspunde de indeplinirea corecta si la timp a lucrarilor ce i-au fost incredintate;
29. Nu intreprinde nici un fel de actiuni in nume propriu, care pot implica in orice fel institutia unde lucreaza, fara aducerea la cunostinta șefului ierarhic superior;
30. Efectueaza garzi la domiciliu cu deplasarea in teren la solicitarea medicului legist de garda;
31. Aduce la cunostinta șefului ierarhic superior orice problema deosebita sau disfunctionalitate ivita in activitatea pe care o desfasoara;
32. Activitatea de serviciu a autopsierului se desfașoară in conformitate cu normele legale in vigoare si cu principiile eticii si deontologiei medicale in spiritul devotamentului fata de profesia aleasa si fata de institutia in care lucreaza;
33. Anunța și consemnează orice auto-inoculare accidentală (înțepare, tăiere) în cursul manoperei de autopsiere;
34. Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le completează;
35. Respectă și aplică prevederile sistemului de management al calității adoptat;
36. Respectă secretul profesional și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact;
37. Îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducere, în conformitate cu competența și cu prevederile legale.

B. Alte responsabilități:

Responsabilități generale:

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
3. Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018
4. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
5. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații si ia la

cunostinta faptul că, în cazul în care încâlca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

8. Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
9. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
11. Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
12. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competenta profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
13. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
14. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
15. Utilizeaza obligatoru echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
16. Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
17. Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
18. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
19. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
20. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
21. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

22. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
23. Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
24. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul institutiei
25. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
26. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele institutiei
27. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
28. Respectarea programului de lucru si de folosirea integrala a timpului de munca;
29. Trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
30. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie/ serviciu/ compartiment/ sector de activitate.
31. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
32. Efectueaza controlul medical periodic privind supravegherea sanatatii lucratorilor conf HG 355/ 2007
33. 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.).

Legat de gestionarea bunurilor aflate sub inventar

34. Utilizeaza si raspunde de gestionarea bunurilor aflate pe fisa personala de inventar;
35. Pastreaza in cele mai bune conditii echipamentele, materialele si obiectele de inventar din dotare aflate in gestiune pe fisa sa personala

Legat de managementul deseurilor

36. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinului M.S. nr. 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor periculoase si/ sau nepericuloase:
 - aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor;
 - asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura;

-transporta pe circuitul stabilit reziduurile generate de lucrarile efectuate in conditii corespunzatoare,

37. raspunde si urmareste depunerea lor corecta in recipiente, in incinta institutiei publice;
38. urmareste colectarea selectiva a deseurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens;
39. participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;

40. participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute

Legat de managementul calitatii aplicat institutiei publice

41. raporteaza managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire,
42. se asigura că este promovată în cadrul organizației conștientizarea cerințelor clientului;
43. asigura comunicarea interna si externa asa cum este stabilit acest lucru de catre conducerea institutiei privind promovarea in afara institutiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza in Institutie.

Legat de raspunderea patrimoniala

44. salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor;
45. salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului;
46. cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei;
47. daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinate, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar;
48. salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligate sa o restituie;
49. daca salariatul a primit bunuri ce nu i se conveneau si care nu mai pot fi restituite in natura si daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit, este obligate sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii;
50. suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in cauza, jumatate din salariul respectiv;
51. in cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit;
52. daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila;
53. in cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maxim 3(trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

Legat de Protectia Muncii si ISU

54. raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii, situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens
55. isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident/ incident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
56. utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), etc
57. utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

58. nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
59. comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
60. aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
61. coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;
62. isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
63. da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca;
64. asigura respectarea drepturilor pacientilor conform prevederilor legale in vigoare;
65. are obligatia urmaririi termenului de valabilitate al certificatului de membru al Colegiului Medicilor / OAMMR de a-l reînnoi la data expirării și de a-l prezenta în copie la serviciul RUNOS.
66. Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.(Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
67. Sa cunoasca,sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta (Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97,Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).

III. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- 3.1. Program de lucru : conform normelor interne : 6 ore si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- 3.2. Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- 3.3. Deplasari: pe raza județului Olt;
- 3.4. Nivel de risc identificat: 3,08 – risc mediu ;

IV. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

1.Responsabilitatea de conducere si coordonare a structurilor, echipelor, proiectelor-solicita si supravegheaza activitatea ingrijitoarei si autopsierului pentru cazurile de autopsie ce i-au fost incredintate spre solutionare

4.2.Responsabilitatea pregatirii luarii unor decizii- responsabilitatea decizei efectuării activitatilor curente implicate de post

4.3.Pastrarea confidentialitatii - responsabilitate si obligatie in pastrarea confidentialitatii privind salarizarea, autopsiile medico-legale precum si a oricaror altor informatii pe care le detine prin prisma activitatii sale referitoare la cazurile medico-legale

5.Sfera de relatii:

a)ierarhice-subordonare-este subordonat medicului legist sef in toate activitatile pe care le intreprinde si celorlalti medici legisti strict in raport cu autopsiile efectuate de acestia sau cu cercetarea in teren cand este solicitat

-supraordonare-dirijeasa brancardierii si ingrijitoarea-in activitatea de la sala de autopsie;

b)functionale -cu apartinatorii cadavrelor autopsiate

-cu organele de urmarire si cercetare penala

-cu reprezentantii ambasadelor la predarea cadavrelor cetatenilor straini

-cu reprezentantii institutii publice sau private care ridica cadavrele autopsiate

neidentificate

-cu institutiile de prestari servicii autorizate in cazurile inhumarii cadavrelor

personale de angajare

-cu serviciul RUNOS din cadrul SJML OLT strict in raport cu problemele si relatiile

c)de colaborare -cu toti membrii colectivului SJML OLT

-cu personalul laboratoarelor de analize din cadrul SJML OLT desemnat: 1)sa primeasca probele de laborator recoltate de la cadavru la autopsie sau 2)sa efectueze diferite tehnici de explorare in cursul autopsiei

-cu organele de urmarire penala in vederea stabilirii lucrarilor de pregatire si a altor masuri necesare pentru ca expertizele, constatarile sau alte lucrari medico-legale pe cadavru sa fie efectuate in bune conditii si in mod operativ

d)de reprezentare-nu detine

INTOCMIT DE :

Numele si prenumele: DR. RADU LIVIU

Functia : MEDIC SEF SERVICIU

Semnatura :

R.E

LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

Numele si prenumele :

Functia si gradatia corespunzatoare transei de vechime: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

Semnatura :

Data :

AVIZAT DE

Numele si prenumele : STANCIOIU GEORGETA MIRELA

Functia : DIRECTOR INGRIJIRI

Semnatura :

Data :