

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG, cu sediul în CÂMPULUNG, strada Dr. Costea, nr.8, județul Argeș, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi contractual vacant, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului*: executie

2. Denumirea postului: infirmiera - 4 posturi contractual vacante, pe perioadă nedeterminată : 1 post cadrul secției Medicina internă , 1 post in cadrul secției Pediatrie, 1 post in cadrul secției Neonatologie si 1 post in cadrul secției Ortopedie Traumatologie ;

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

4. Scopul principal al postului: -

5. Numărul de posturi: 4

6. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): ...-

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

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

i) curriculum vitae, model comun european;

j) chitanță plată taxă de concurs – 50 lei .

* Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se depun la Spitalul Municipal Câmpulung, compartimentul resurse umane, tel. 0248/510100, persoana de contact Ec. Bălan Andreea Mădălina, email: spital.campulung@gmail.com

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 30.12.2025, ora 12.00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate:

- minimum 8 clase absolvite;

- absolvent curs infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății- Direcția Generală resurse umane și certificare;

2. Vechime :6 luni in activitate .

D.) Bibliografie și tematică:

Bibliografia va fi următoarea:

Modulul III. Tehnici de Îngrijire din Programul Național de Pregătire a Infirmierelor

Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

ORDIN nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice;

ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 30.12.2025, ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 31.12.2025, ora 9.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la selecția dosarelor: 31.12.2025, ora 12.00.
- proba scrisă în data de 14.01.2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 14.01.2026, ora 16.00.
- proba interviu în data de 19.01.2026 , ora 10.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 19.01.2026, ora 16.00.
- afișarea rezultatelor finale: 21.01.2026, ora 16.00.

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

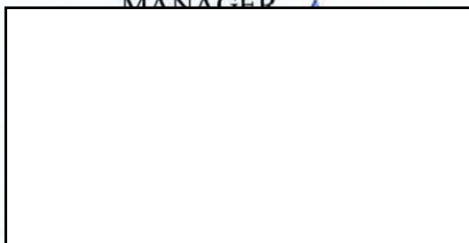
- se pot depune contestații până în data de: 08.01.2026, referitor la selecția dosarelor, ora 15.00, la sediul instituției;
- 15.01.2026, referitor la proba scrisă, ora 15:00, la sediul instituției;
- 20.01.2026, referitor la proba interviu, ora 15:00, la sediul instituției.

afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor:

- 09.01.2026, referitor la selecția dosarelor, ora 14.00, la sediul instituției;
- 16.01.2026, referitor la proba scrisă, ora 14.00, la sediul instituției;
- 21.01.2024, referitor la proba interviu, ora 14.00, la sediul instituției

Semnatura si stampila

MANAGER





FIȘA POSTULUI

Titular			
Este înlocuit de:	Personalul ramas in activitate	Inlocuieste:	Infirmierele din structura unde își desfășoară activitatea

	Aprobat	Avizat
Funcția		
Nume și prenume	CJ.	
Semnatura		
Data		

1. Informații generale privind postul

	Denumire
Departament	
Locația	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG
Denumirea postului	Infirmier
Nivelul postului/ pozitia Funcție de executie/conducere	De execuție
Gradul/Treapta profesional/profesională	
Scopul principal al postului	își exercită profesia de infirmieră în mod responsabil și conform pregătirii profesionale

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate**	Scoala generala
Perfecționări (specializări)	absolvent curs infirmiere organizat de OAMGMAM din România sau absolvent curs infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății- Direcția Generală resurse umane și certificare;
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Nu necesită
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	Nu necesită
Abilități, calități și aptitudini necesare	își exercită profesia de infirmieră în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
Cerințe specifice***	
Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	nu

2. Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	De subordonare	Este subordonat: asistentului, asistentului șef, medicului curant și medicului șef secție
	În subordine	
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	
Sfera relațională externă	Cu autorități și instituții	
	Cu organizații internaționale	
	Cu persoane juridice private	
Delegarea de atribuții și competență *****		
Reprezentare		

4. Obiective specifice ale postului

A) Atribuții	a) Atributii generale: Este subordonata asistentului șef și medicului șef secție, medici și asistenți medicali. A) Atributiile infirmierei din secții/compartimente sunt: - își exercită profesia de infirmieră în mod responsabil și conform pregătirii profesionale; - răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă; - respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii; - respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate actului medical; - răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare; - respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora; - are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, are un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar; - ajută la organizarea transportului întraspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie; - respectă drepturile pacienților; - participă la predarea-preluarea turei; - răspunde de utilizarea corectă a materialelor de unică folosință, precum și a altor materiale cu care lucrează; - răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților; - efectuează igiena individuală a bolnavilor ori de câte ori este nevoie, precum și deparazitarea lor; - efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie; - îi ajută pe pacienții deplasabili să-și efectueze zilnic toaleta; - ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
---------------------	---

- ajută asistentul medical și îngrijitoarea de curățenie la poziționarea pacientului imobilizat;
- golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, după stabilirea bilanțului de către asistentul medical;
- după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia la morga unității;
- îi ajută pe bolnavi să-și efectueze nevoile fiziologice;
- nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
- transportă lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor, în containere speciale, la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- este responsabil cu gestionarea deșeurilor conform procedurilor de sistem;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- întreține igiena, dezinfecția tărgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- transportă ploștile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea lor în locurile și în condițiile stabilite de unitate;
- răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, paturi etc.;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
- răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale.
- aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului;
- asigură întreținerea curățeniei în secții și spații comune.
- își desfășoară activitatea în vederea aplicării și respectării normelor de prevenire, diminuare și control al infecțiilor asociate actului medical.
- cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate.
- identifică, evaluează și revizuiște riscurile pentru activitățile desfășurate, aplică măsurile de control pentru riscurile identificate și le transmite responsabilului cu riscurile din sectorul său de activitate.
- identifică neconformitățile, completează Fișa de neconformitate cu avizul șefului ierarhic și o înregistrează și depune la secretariatul instituției.
- identifică evenimentele adverse și a celor potențial de afectare a pacientului, pe care îl va raporta șefului ierarhic.

B)Sanctiuni

- Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce-i revin, precum și a legislației în vigoare.
- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă
- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;
- are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care consideră că pot dăuna renumelui spitalului;
- răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, Regulamentul Interior și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație.

C)Responsabilități privind Sistemul de Management al calității:

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
- îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității\identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

D) Atribuții specifice conform Legii Nr.190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 216/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

E) Atribuții specifice OUG nr.195/2005 privind protecția mediului. Angajații respectă principiile OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

F) Atribuții specifice legii 307/2006 privind situațiile de urgență
Obligații ce revin salariaților privind situațiile de urgență:

- să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și deasemenea scoaterea acesteia din priză;
- să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;

- să întrețină mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

G) Atribuții specifice legii NR.319/2006 - Legea sănătății și securității în muncă

- să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de muncă și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure ca toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul securității muncii.

H) Obligații în conformitate cu prevederile Ordinului MS 1226/2012

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 are următoarele sarcini:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.

	I) Obligații în conformitate cu prevederile OMS nr.1761/2021 privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare: • cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte; • cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale); • cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante; • graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecția, ora de efectuare; • trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru. J) Atribuții conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate actului medical • se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților; • menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate; • monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării; • limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;						
Responsabilități	- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; - Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului						
- Obiective si indicatori de performanta pentru evaluarea individuala a postului							
Obiectiv	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="821 1859 1013 1904">% din timp</th> <th data-bbox="1013 1859 1474 1904">Indicatori de performanta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="821 1904 1013 1982">100%</td> <td data-bbox="1013 1904 1474 1982"><i>Nr. obiective generale indeplinite/ total obiective generale stabilite</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="821 1982 1013 2065">100%</td> <td data-bbox="1013 1982 1474 2065"><i>Nr. obiective specifice cunoscute/ total obiective specifice stabilite</i></td> </tr> </tbody> </table>	% din timp	Indicatori de performanta	100%	<i>Nr. obiective generale indeplinite/ total obiective generale stabilite</i>	100%	<i>Nr. obiective specifice cunoscute/ total obiective specifice stabilite</i>
% din timp	Indicatori de performanta						
100%	<i>Nr. obiective generale indeplinite/ total obiective generale stabilite</i>						
100%	<i>Nr. obiective specifice cunoscute/ total obiective specifice stabilite</i>						
1. Indeplinirea <i>obiectivelor generale ale postului</i> stabilite în Fișa postului							
Total atribuții	-cunoașterii <i>obiectivelor specifice ale postului</i>						



2. Desfășurarea activității pe baza:	-aplicarea lor	100%	Nr. obiective specifice corect aplicate / total obiective specifice
	-respectarea atribuțiilor și normelor etice	100%	Nr. atribuții și norme etice respectate /total atribuții și norme etice stabilite
	-asumarea responsabilităților	100%	Nr. responsabilități însușite și respectate / total responsabilități stipulate
	-respectarea obligațiilor	100%	Nr. obligații îndeplinite/total obligații menționate
Nota: Evaluarea se face anual, nota finala pentru indeplinirea obiectivelor se calculeaza ca medie aritmetica a notelor fiecarui obiectiv			

5. Prevederi speciale

Clauză de confidențialitate:

6. SEMNATURI

6.1. PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI

Numele și prenumele	
Funcția de conducere	
Semnatura	
Data întocmirii	

6.2. Luat cunoștință de către ocupantul postului

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea

Numele și prenumele	
Semnatura	
Data	

6.3. Contrasemnează

Numele și prenumele		
Funcția		
Semnatura		
Data		

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.