



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA**



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



Nr. 4659/25.05.2026

ANUNȚ

Privind ocuparea

unor posturi vacante din cadrul Spitalului Clinic CF Craiova, prin transfer la cerere,

în conformitate cu prevederile art.32 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice

Spitalul Clinic CF Craiova cu sediul în Str. Știrbei Vodă nr 6, județul Dolj, anunță ocuparea prin transfer la cerere a următoarelor posturi vacante:

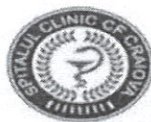
Postul	Număr posturi	Nivel studii	Nivel post	Loc de muncă conform structurii organizatorice	Durata contractului/ timp de lucru
ÎNGRIJITOARE	1	G	Execuție	SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICĂ	Nedeterminată/ normă întreagă/ 6 ore/zi

Ocuparea posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de mai sus, se poate face **prin transfer**, dacă se realizează de pe un post din **sistemul bugetar, similar sau echivalent**.

Condițiile generale:

Poate ocupa un post vacant prin transfer, persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- 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;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 -Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos în vederea ocupării prin transfer la cerere;
- Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidat la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- 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;
- 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



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA**



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Biv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin. (1) lit.h) din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

- i) Încadrat/ă cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată într-o instituție / autoritate publică.

Condițiile specifice:

Nivelul studiilor : generale sau medii (diplomă de absolvire)

Vechime în specialitatea postului : nu se solicită

Persoanele interesate vor depune la Compartimentul R.U.N.O.S, începând cu data de 26.05.2026, în termen de **10 zile lucrătoare**, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) Cererea de transfer adresată Managerului Spitalului Clinic CF Craiova în care se menționează postul pe care dorește să îl ocupe prin transfer, formularul tipizat de cerere se găsește la Compartimentul R.U.N.O.S /pe site-ul propriu www.scfcv.ro ;
- b) 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;
- c) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- d) 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;
- e) Adverință 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 procedurii;
- f) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- g) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- h) Curriculum vitae, model european;
- i) Adeverință eliberată de unitatea angajatoare din care să reiasă calitatea de angajat, funcția/postul ocupat, vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, tipul contractului individual de muncă, în original.

Toate documentele se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei.

Odată cu depunerea dosarului de transfer, candidații vor primi un număr de identificare care va reprezenta numărul de înregistrare al dosarului de transfer depus la unitate. Pe tabelele ce vor fi afișate cu rezultatele probelor de evaluare, precum și rezultatul de la selecția dosarelor, fiecare candidat va fi individualizat cu numărul de identificare acordat.

Transferul la cerere pentru ocuparea unui post vacant presupune:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba interviu;

Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor are loc în **maxim o zi lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de transfer.



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA**



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



Rezultatul selecției dosarelor de transfer se afișează cu mențiunea „admis” sau „respins”, la avizierul spitalului/pe pagina de internet a Spitalului Clinic CF Craiova .

Selecția candidaților care solicită ocuparea unui post vacant din cadrul spitalului prin transfer la cerere, se face de către o comisie stabilită de către managerul spitalului, pe bază de interviu, care va avea loc în termen de **5 zile lucrătoare** de la data afișării validării dosarelor candidaților.

Data, ora și locul susținerii interviului vor fi aduse la cunoștință candidaților prin afișarea acestora la sediul/pe site-ul spitalului.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile, îndemânarea și motivația candidaților.

Procedura de evaluare în vederea transferului la cerere pentru ocuparea postului vacant de mai sus se va desfășura după următorul calendar:

Data publicării anunțului de tranfer la cerere: 25.05.2026, ora 13.00

Perioada de depunere a dosarelor de transfer la cerere: 26.05.2026, ora 09.00 -09.06.2026, ora 16.00

Selecția dosarelor de transfer: 10.06.2026 , ora 11.00

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de transfer (admis/respins) : 10.06.2026 , ora 15.00

Susținerea probei de interviu : 12.06.2026, ora 10.00

Afișare rezultate proba interviu: 12.06.2026, ora 13.00

Afișare rezultate finale : 12.06.2026, ora 13.30

Pentru proba interviu se stabilește un punctaj de maximum 100 puncte . Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au optat pentru același post , cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, respectiv minimum 50 de puncte, în cazul ocupării prin transfer la cerere, a funcțiilor contractuale de execuție.

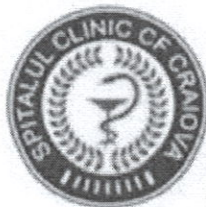
Comunicarea rezultatelor se realizează prin afișare la sediul, la avizierul /pe pagina de internet a Spitalului Clinic CF Craiova, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării interviului și conține atât punctajul obținut , cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.

Rezultatele interviului **nu sunt supuse contestării.**

Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Clinic CF Craiova-Compartimentul RUNOS sau la numărul de telefon 0351.733.144.

Manager





MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



APROBAT MANAGER,

TEMATICĂ
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT CU NORMĂ ÎNTREAGĂ DE
ÎNGRIJITOARE
SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICĂ

1. Ordinul MS 1761/2021 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, cu modificările și completările ulterioare:

- Capitolul I - Definitii
- Capitolul II - Curatarea
- Capitolul III - Dezinfectia
- Anexa nr.3 - proceduri recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc.

2. ORDIN MS 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:

- Capitolul III - Clasificari
- Capitolul V - Colectarea deseurilor la locul de productie
- Capitolul VI - Ambalarea deseurilor medicale
- Capitolul VII - Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatile medicale
- Capitolul VIII - Transportul deseurilor rezultate din activitati medicale
- Anexa nr.3- conditii de colectare prin separare la locul producerii, pe categoriile stabilite, a deseurilor rezultate din activitati medicale.

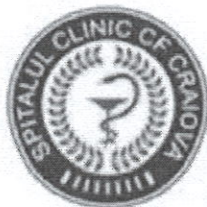
3. ORDIN MS nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- Anexa nr.3 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice.
- Anexa nr.4 - Precautiunile Standard. Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.

4. Atributiile ingrijitorului de curatenie conform fisa post.

BIBLIOGRAFIE
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT CU NORMĂ ÎNTREAGĂ DE
ÎNGRIJITOARE
SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICĂ

1. Ordinul MS 1761/2021 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



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

Pentru tematica de la punctul 1

2. ORDIN MS 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.

Pentru tematica de la punctul 2

3. ORDIN MS nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

Pentru tematica de la punctul 3

4. Fisa post ingrijitor curatenie





FISA POSTULUI

Denumirea postului: ÎNGRIJITOARE

1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul:

Serviciul Anatomie Patologică

2.1. Studii necesare:

- pregătire de bază: școala generală sau studii liceale
- diploma de absolvire
- diploma de bacalaureat

2.2. Domenii profesionale:

2.3. Experiența (stagiu) necesară (necesar) executării operațiilor specifice postului:

- în domeniul (specialitatea postului): prin programul de pregătire a îngrijitorilor de curățenie
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiilor specifice postului:-

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post:

2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post:

2.6. Limbi străine: -

3. Descrierea atribuțiilor:

a) Atribuții administrative și de ordine interioară:

1. Cunoaște și respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, precum și prevederile Codului de etică profesională al spitalului.
2. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează conștient de prezență.
3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în spital în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta spitalului.
4. Poartă echipamentul de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și poartă ecusonul de identificare la vedere.
5. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță, respectă ordinea și disciplina la locul de muncă.
6. Răspunde de organizarea propriei activități în funcție de priorități și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Are un comportament etic față de pacienți, aparținătorii acestora și față de personalul medico-sanitar.
8. Comunică cu pacienții și aparținătorii acestora într-un limbaj adecvat nivelului lor de înțelegere.
9. Cunoaște și respectă drepturile pacientului, conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
10. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
11. Cunoaște și respectă procedurile adoptate în spital aplicabile sectorului din care face parte, privitoare postului sau.
12. Participă la instruirile periodice efectuate la locul de muncă, privind temele de pregătire profesională, normele de igienă și protecția muncii, situații de urgență, implementarea procedurilor.
13. Efectuează controlul medical periodic și declară imediat îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau cele survenite la membrii familiei.
14. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
15. Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților.
16. Nu transmite documente, date, mesaje confidențiale.
17. Respectă secretul profesional și 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 juridic.
18. Semnalează personalului ierarhic superior orice problemă apărută la locul de muncă.
19. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar.

b) Atributii specifice postului

1. Efectueaza zilnic sau de cate ori este nevoie, curatenia si dezinfectia in spatiile repartizate serviciului de anatomie patologica (cabinet, spatii de lucru, spatii de depozitare, grup sanitar, prosectura), precum si a mobilierului prin aplicarea corecta si respectarea procedurilor de curatenie-dezinfectie;
2. Raspunde fata de seful ierarhic superior de starea de igiena a spatiului repartizat;
3. Curata si dezinfecteaza zilnic si de cate ori este nevoie grupurile sanitare si spatiu prosectura, cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
4. Ustensilele de curatenie sunt special dedicate fiecarei zone de risc identificate pe harta riscurilor din spital. Pentru fiecare zona de risc se folosesc culori diferite;
5. Efectueaza curatarea si dezinfectia curenta sau terminala a pardoselilor, peretilor si pastrarea lor in conditii corespunzatoare igienico-sanitare;
6. Raspunde de utilizarea si depozitarea corecta a produselor de curatenie si dezinfectie, precum si de folosirea lor in mod rational. Respecta concentratiile de utilizare a solutiilor conform procedurilor implementate la nivelul spitalului, evitand risipa;
7. Cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire a acestora conform procedurii de curatenie si dezinfectie;
8. Ustensilele utilizate la spala, le curata, le dezinfecteaza si le usuca, dupa fiecare operatiune de curatare si la sfarsitul zilei de lucru;
9. Colecteaza, depoziteaza temporar si transporta gunoiul menajer pe circuitele si la orele stabilite, spala, dezinfecteaza recipientele in care se colecteaza si se transporta gunoiul;
10. Pregateste recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unica folosinta utilizat ;
11. Colecteaza si transporta materialele infectate conform normelor in vigoare. Transporta deseurile medicale pe circuitele si la orele stabilite;
12. Efectueaza aerisirea periodica a cabinetelor;
13. Activitati prosecturale-identificare, cosmetizare si imbracare decedati, in vederea eliberarii catre apartinatori.
14. Anunta asistentul despre defectiunile constatate la sistemul de incalzire, instalatii sanitare, electrice si alte defectiuni ;
15. Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului cu privire la intretinerea curateniei, dezinfectiei si dezinsectiei spatiilor repartizate si a transportului de materiale.
16. La solicitarea conducerii unitati angajatul poate fi chemat de la domiciliu in perioada zilelor libere legal. Compensarea se va face cu acordare de timp liber.

Atributii de respectare a ORD.MS.nr.1761/2021 - privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia si ORD. MS nr. 1101/2016 - privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

1. Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor;
2. Raspunde de mentinerea conditiilor de igiena ;
3. Cunoaste produsele utilizate in procesul de curatare si dezinfectie si respecta recomandarile producatorului;
4. Graficul de curatenie si dezinfectie se completeaza si semneaza zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia;
5. Participa la sedintele organizate de medic/asistenta in scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale in vigoare si respecta aceste prevederi.

Obligatii ce revin salariatiilor privind situatiile de urgenta conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare;

- -sa utilizeze corect masinile,aparatura,uneltele,substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie ;
- -sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare,sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- -sa nu procedeze 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;

- -sa comunice 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 deficienta a sistemelor de protectie;
- -sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- -sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- -sa coopereze atata 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 securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- -sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- -sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
-

Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform art 22 din Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor :

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducatorul institutiei, dupa caz ;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca 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 ;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei orcarui pericol iminent de incendiu ;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Atribuții pentru toate structurile:

1. Conform O.M.S. nr. 1226/2012:

- a) supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul de activitate;
- b) aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- c) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative.

In functie de schimbarile legislative, prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului.

4. Relatii:

Describe in Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern ale unitatii

4.1. ierarhice:

- de subordonare: Manager, Director medical, Medic, Asistent medical
- are in subordine: -

4.2. functionale: cu toate sectoarele de activitate din unitate

4.3. de colaborare: cu personalul medico-sanitar si administrativ din unitate

4.4. de reprezentare: -

5. Limite de competenta: -

6. Responsabilitatea implicata de post:

6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc.

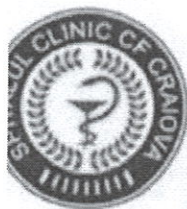
6.2. Responsabilitatea fundamentarii pregatirii luarii unor decizii, pastrarea confidentialitatii

-Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;

- propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- asigură implementarea politicilor și obiectivelor în domeniul calității;





MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



Cerere transfer

Subsemnatul /adomiciliat/ă în,
posesor/posesoare al/a CI serianr., angajat în prezent în cadrul
....., pe funcția, formulez
prezenta cerere, în vederea participării la evaluarea realizată în vederea transferului la cerere, pe funcția
contractuală de din cadrul Spitalului Clinic CF Craiova,
secția/compartimentul, cu respectarea art.32 din Legea-cadru
nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările
ulterioare .

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate:

- a) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- b) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- c) 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
- d) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul după cazierul judiciar;
- e) 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 și completările 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;
- f) 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 procedurii de evaluare;
- g) Adeverință eliberată de unitatea angajatoare din care să reiasă calitatea de angajat, funcția/postul ocupat, vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, tipul contractului individual de muncă, în original;
- h) Curriculum vitae, model comun European;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus menționate, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de evaluare.

Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de desfășurare a procedurii de evaluare realizată în vederea transferului la cerere.

Cunoscând prevederile art.4 pct.2 și 11 și art.6 alin.(1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate compartamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acirdat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acirdat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere , cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Mă oblig de asemenea ca în termen de 20 de zile lucrătoare să depun la Compartimentul RUNOS al Spitalului Clinic CF Craiova, documentele necesare angajării sau în caz contrar, să anunț în scris refuzul angajatorului pentru a finaliza transferul subsemnatei/subsemnatului.

Data : _____

Semnătura: _____