

CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ BĂCEȘTI
COMUNA BĂCEȘTI, JUDEȚUL VASLUI
CUI 16385442
TEL./FAX 0335711070
E-MAIL camsbacesti@yahoo.com
NR.8520/19.12.2025

CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ BĂCEȘTI
anunță :

C.A.M.S. Băcești, cu sediul în com. Băcești, jud. Vaslui, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1336/28.10.2022, organizează concurs pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unui post contractual de execuție vacant:

Infirmier/infirmiera debutant – 1 post în cadrul Compartimentului Asistență Medico-Socială; Programul de lucru(8 ore/zi) este de la 08:00 la 16:00.

Concursul se va organiza la sediul C.A.M.S. Băcești, după următorul program:

- 12.01.2026, ora 14.00 - termenul limită de depunere a dosarelor;
- 19.01.2026, ora 10.00 - proba scrisă;
- 25.01.2026, ora 10.00 - interviul.

Înscrierile la concurs se fac în perioada 22.12.2025-12.01.2026, inclusiv, ora 14:00, la sediul Centrului de Asistență Medico-Socială Băcești - Secretariat.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul C.A.M.S. Băcești și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la Art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022. OPIS –Lista cu actele necesare pentru participare la concurs, scrise în ordinea de mai jos :

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG nr. 1336/2022 și care poate fi procurat de la Biroul RU. al centrului;
- 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.

Actele prevăzute mai sus se vor depune la Secretariatul Centrului de Asistență Medico-Socială Băcești, și vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității.

(2) Modelul adevăriniței menționate la alin. (1) lit. e) este cel agreat de ITM ,prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022 .

(3) Adevărinița 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, adevărinița care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) 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 a interviului. Dosarele de concurs se depun la biroul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut prin prezenta publicație de concurs.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștiași au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea - conduce la respingerea candidatului.

Documentele vor fi numerotate, perforate și așezate în ordinea scrisă în Opis în dosar.

Pe coperta dosarului se va scrie corect numele și prenumele candidatului, funcția pentru care candidează, precum și numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs – număr cu care candidatul se va regăsi pe anunțul de validare dosare, pe anunțul cu rezultatele probei scrise/practice, ale probei interviu ,precum și rezultatele finale ale concursului.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de Art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022.

Art. 15. - 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 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, conform Ordinului M.S. nr. 1470/20.10.2011:

- școală generală
- certificat/diplomă de absolvire curs de infirmieră

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

- 1. Fișa postului de Infirmier/infirmiera
- 2. Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- 3. Ordin 1761/2021 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de dezinfectie .
- 4. Ordinul nr. 1025/2000 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale. (Capitolele: Colectarea la sursa și ambalarea lenjeriei; Transportul și depozitarea lenjeriei murdare; Depozitarea și transportul lenjeriei curate)
- 5. Ordin 1.226/2012 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
- 6. Lege 319/2006 cu modificările și completările ulterioare. Legea securității și sănătății în muncă
- 7. Regulamentul Intern – CAMS BACESTI
- 8. Regulamentul de Organizare și Funcționare – CAMS BACESTI

Notă : Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

Tematica

- 1. Atribuțiile infirmier/infirmiera
- 2. Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile medicale. Precauțiuni universale. Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar.
- 3. Norme tehnice privind curățenia și dezinfecția în unități sanitare:
 - Curățenia (definiție, metode generale de efectuare a curățeniei, reguli fundamentale, reguli pentru depozitarea produselor și ustensilelor folosite la efectuarea curățeniei, reguli de întreținere) • Dezinfecția (definiție, mijloacele dezinfecției, spălarea mâinilor și dezinfecția pielii, reguli generale și de practică a dezinfecției, antisepticele - definiție și criterii de utilizare și păstrare a antisepticelor, metode de aplicare a dezinfectantelor în funcție de suportul tratat, dezinfecția curentă și/sau terminală)
- 4. Clasificarea, ambalarea și depozitarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- Manipularea lenjeriei (colectarea la sursa, ambalarea, transportul);
- 6. Poziția bolnavului în pat
- 7. Mobilizarea bolnavului
- 8. Drepturile și obligațiile pacientului
- 9. Comunicarea cu pacientii
- 10. Toaleta generală și parțială a bolnavului
- 11. Imbrăcatul și dezbrăcatul bolnavului

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției contractuale vacante de infirmier debutant la Centrul de
Asistență Medico-Socială Băcești

Data limită până la care se pot depune dosarele	12.01.2026 Ora 14:00
Data selecției de dosare	13.01.2026, Ora 10:00
Data afișării rezultatului selecției de dosare	13.01.2026, Ora 16:00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	14.01.2026, Ora 12:00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	15.01.2026, Ora 16:00
Data probei scrise	19.01.2026 Ora 10:00
Data afișării rezultatului probei scrise	19.01.2026, Ora 16:00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	22.01.2026, Ora 12:00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	23.01.2026, Ora 10:00
Data interviului	25.01.2026 Ora 10:00
Data afișării rezultatului interviului	25.01.2026, Ora 16:00
Data limita de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	26.01.2026, Ora 12:00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul	29.01.2026, Ora 10:00
Data afisarii rezultatului final al concursului	30.01.2026 Ora 10:00

Director
LITIANU OANA VERONICA,



Compartiment resurse umane
Bodroghina Romeo

Aprob.
Director: Litianu Oana Veronica



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ
BĂCEȘTI
INTRARE NR. 8431
IESIRE NR. _____
ZIUA 19 LUNA 12 AN 2025

Referat de aprobare,

Subsemnata Rubică Luminita, având funcția de asistent-șef la C.A.M.S. Băcești, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a unui post contractual vacant de execuție, de infirmier/infirmiera debutant, perioadă nedeterminată.

Acest post s-a vacantat în luna noiembrie 2025 iar necesitatea ocupării prin concurs a acestui post reiese din faptul că este un volum foarte mare de activități zilnice la 100 de beneficiari internati în cadrul CAMS, majoritatea sunt imobilizati la pat, beneficiari ce trebuie mobilizați, transportati la sălile de mese, la sălile de socializare, la cabinetele de fizioterapie și gimnastică medicală, precum și supravegheati permanent de personal calificat. Mentionez ca initial s-a scos la concurs postul de infirmier în data de 3.12.2025 , insa nu s-a prezentat nici un concurent care sa faca dovada vechimii in munca ,fapt pentru care solicit scoaterea la concurs a postului de infirmier/infirmiera debutant.

Urmare a celor prezentate mai sus, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a postului menționat, perioadă nedeterminată , începând cu luna decembrie 2025. Anunțul privind desfășurarea concursului se va afișa la sediul CAMS. Băcești în data de **22.12.2025**.

Bibliografia de concurs va fi afișată împreună cu anunțul.

Bibliografie și tematică

**pentru ocuparea prin concurs a postului contractual de execuție vacant ,
infirmier/infirmiera debutant, studii G din cadrul C.A.M.S. Băcești**

Tematica

- 1. Atribuțiile infirmier/infirmiera
- 2. Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile medicale. Precauțiuni universale. Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar.
- 3. Norme tehnice privind curățenia și dezinsecția în unități sanitare:
 - Curățenia (definiție, metode generale de efectuare a curățeniei, reguli fundamentale, reguli pentru depozitarea produselor și ustensilelor folosite la efectuarea curățeniei, reguli de întreținere) • Dezinsecția (definiție, mijloacele dezinsecției, spălarea mâinilor și dezinsecția pielii. reguli generale și de practică a dezinsecției, antisepticele - definiție și criteriile de utilizare și păstrare a antisepticelor, metode de aplicare a dezinsecțantelor în funcție de suportul tratat , dezinsecția curentă și/sau terminală)
- 4. Clasificarea, ambalarea și depozitarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- 5. manipularea lenjeriei (colectarea la sursa, ambalarea, transportul);
- 6. Poziția bolnavului în pat
- 7. Mobilizarea bolnavului
- 8. Drepturile și obligațiile pacientului
- 9. Comunicarea cu pacienții

- 10.Toaleta generală și parțială a bolnavului
- 11.Imbracatul si dezbrăcatul bolnavului

Bibliografie

- 1. Fișa postului de infirmier/infirmiera
- 2. Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- 3. Ordin 1761/2021 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de dezinfectie.
- 4. Ordinul nr. 1025/2000 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale. (Capitolele: Colectarea la sursa și ambalarea lenjeriei; Transportul și depozitarea lenjeriei murdare; Depozitarea și transportul lenjeriei curate)
- 5. Ordin 1.226/2012 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
- 6. Lege 319/2006 cu modificările și completările ulterioare. Legea securității și sănătății în muncă
- 7. Regulamentul Intern CAMS BACEȘTI
- 7. Regulamentul de Organizare și Funcționare – CAMS BACEȘTI

Notă : Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

Propunere privind componenta comisiei de examinare:


Rubică Luminita – președinte;
Timofticiuc Mirela – membru;
Tanasuca Roxana - membru.

Propunere privind componenta comisiei de soluționare a contestațiilor:

Hărătu Mariana – președinte;
Luca Carmen – membru;
Balauca Carmen – membru.

Tipul probelor de concurs:

1. selecția dosarelor- 12.01.2026
2. proba scrisă- 19.01.2026
3. interviul - 25.01.2026

INTOCMIT
ASISTENT SEF
RUBICA LUMINITA J




FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de muncă înregistrat în REVISAL cu nr. /...

Numele și prenumele salariatului :

A. Identificarea postului

1. Denumirea postului- INFIRMIERĂ DEBUTANT ; POZITIA IN COR. 532103
2. Poziția postului din statul de funcții :
3. Gradul/Treapta profesională- nu este cazul
4. Relații cu alte posturi:
 - 4.1) Ierarhice - subordonat ASISTENT-ȘEF
 - 4.2) Functionale - cu compartimentele din cadrul C.A.M.S. Băcești
 - 4.3) De colaborare - cu asistentele medicale, cu personalul auxiliar sanitar.

B. Cerințele postului¹

1. Pregătire: școala generală
 - 1.1. Pregătirea de baza: studii gimnaziale, curs de calificare autorizat;
2. Experiență:

¹ Se va completa cu informațiile privind condițiile prevăzute de lege și stabilite la nivelul C.A.M.S. Băcești

- 2.1. vechime în muncă- NU
- 2.2. vechime în specialitate- NU ESTE CAZUL

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

3.1.Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat: activitate privind intretinerea curateniei, dezinfectiei, salubritatii.

3.2.Gradul de autonomie in actiune: activitate desfasurata sub conducerea si coordonarea asistentei- sefe

3.3.Efort intelectual: în conformitate cu complexitatea postului.

3.4.Necesitatea unor aptitudini deosebite: comunicare, munca în echipa, manualitate.

3.5.Tehnologii specifice care trebuie cunoscute: sub supravegherea asistentei medicale va efectua tehnici de curatenie, dezinfectie, salubritate.

C. Condiții specifice postului:

- 1. Locul de muncă - Compartimentul Asistență Medico-Socială
- 2. Programul de lucru- activitatea curenta conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore / zi de luni până vineri sau în ture de 12 ore.

D. Descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului:

- I. Atribuțiile principale ale *înfirmerii - cod COR 532103* sunt:
 - a) planifică activitatea de îngrijire a beneficiarilor corespunzător vârstei și regimurilor recomandate, cu respectarea normelor igienico-sanitare;
 - b) estimează perioada de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite;
 - c) stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
 - d) activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
 - e) efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe);
 - f) răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat respectând procedurile stabilite, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - g) răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
 - h) efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite;
 - i) menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite;
 - j) colectează și transportă lenjeria și rufele murdare;

- k) preia rufele curate de la spălătorie;
- l) ține evidențe a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- m) transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite;
- n) pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare;
- o) ajută persoana îngrijită la activitatea de hrănire și hidratare;
- p) igienizează vesela persoanei îngrijite;
- q) ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice;
- r) efectuează mobilizarea;
- s) comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific;
- t) la terminarea programului de lucru vă preda beneficiarii înfirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor;
- u) ajută la transportul persoanelor îngrijite;
- v) însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații;
- w) ajută la transportul persoanelor decedate;
- x) respectă atribuțiile conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1226/2012 *privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infecțioase*;
- y) serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a beneficiarului.
- z) respecta reglementările Ordinului M.S. nr. 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:*

E. Atribuții și responsabilități privind securitatea și sănătatea în muncă și P.S.I.:

1. fiecare salariat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
2. sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
3. sa comunice imediat angajatorului si/sau salariatilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariatilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
4. sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
5. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe

- dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
6. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
 7. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
 8. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
 9. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 10. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 11. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 12. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 13. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 14. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 15. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
 16. să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
 17. să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
 18. să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

Întocmit de:²

Numele și prenumele

.....

²Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului

Funcția

.....

Semnătura Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele

.....

Funcția și gradația corespunzătoare tranșei de vechime

Semnătura Data întocmirii

Contrasemnat de:³

Numele și prenumele

.....

Funcția

.....

Semnătura Data întocmirii

³Se contrasemnează de către superiorul ierarhic al salariatului.



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
CENTRUL DE ÎNĂȚĂMÎNȚĂ MEDICĂ ȘI DENTARĂ A JUDEȚULUI
3B, Piașapata, cod poștal 737050, cor. Baneasa, jld. Vaslui
Tel: 0231 370111
E-mail: consiliu@vaslui.ro
www.vaslui.ro

Formular de înscriere

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon
---------------------	------------	---------	--------------------

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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 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 comportamentală pentru candidații înscriși și pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau

existența unei relații de presupune contactul direct cu o persoană în vârstă, persoanelor cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni ori când asupra consimțământului acordat prin prezentul formular

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu înțelegerea că orice acordat alături de organele abilitate în condițiile legii extrajudicial de pe cazierul judiciar cu scopul amănării, cunoscând că pot reveni ori când asupra consimțământului acordat 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.

Data

Semnătura