



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

Aprobat
Manager
Dunca Daniel Radu

FISA POSTULUI
pentru postul de infirmier

IDENTIFICAREA POSTULUI	
1. Numele si prenumele titularului:	
2. Denumirea postului:	Infirmier
3. Pozitia in COR	
4. Departamentul / locatia:	
5. Nivelul postului:	
a. Conducere / coordonare:	
b. Executie:	DA
6. Relatiile:	
a. Ierarhice (control, indrumare, posturi supervizate):	Se subordoneaza: Medicului sef Medicului curant Asistentului sef Asistentului de tura Are in subordine: Nu este cazul
b. Functionale (colaborare, pe orizontala):	Functionale - cu personalul medical si auxiliar din sectie. Colaborare - cu celelalte sectii/compartimente sau subunitati functionale ale spitalului in scopul realizarii sarcinilor de serviciu.
c. Reprezentare	Pacientii si aparinatorii acestora
DESCRIEREA POSTULUI	
1. Scopul general al postului	Activitatea de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoie
2. Obiectivele postului	Asigurarea unei îngrijiri de calitate a pacientului
3.1. Descrierea sarcinilor	1. Cunoaste si respectă prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, a Regulamentului Intern ale unității si regulile stabilite de superiorul ierarhic;



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

generale.	2. Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca, SU si la alte instruirii periodice. 3. Cunoaste si respectă normele igienico – sanitare. 4. Cunoaste si respectă normele P. S. I. si de securitate a muncii. 5. Cunoaste si respectă programul de muncă si semnează la începutul si sfarsitul programului de lucru condica de prezentă. 6. Respecta programul de lucru de pe turele de servicii si programarea concediului de odihna. 7. Respectă secretul profesional și codul de conduita al SMSM, nu este abilitat să ofere informatii aparținătorilor despre starea de sănătate a pacienților. 8. Efectueaza controlul medical periodic general. 9. Desfășoară activitatea astfel incat să nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propriei persoane, cât si pe celelalte persoane participante la procesul de muncă. 10. Aduce la cunostinta sefului direct accidente de muncă suferite de persoana proprie si/sau de alte persoane participante la procesul de muncă. 11. Respectă ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maximă eficiență timpul de muncă. 12. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. 13. Cunoaste si aplica in mod corespunzator procedura operationala privind gestionarea deseurilor medicale. 14. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie. 15. Respecta programul de lucru de pe turele de servicii si programarea concediului de odihna. 16. Cunoaste si respecta cerintele Sistemului de Management Integrat (Calitate-Mediu-Sanatate) aplicabile in activitatea depusa. 17. Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite la nivelul institutiei, si a obiectivelor specifice locului de munca. 18. Aloca timp managementului calitatii in functie de necesitatile SMSM. 19. Cunoaste si respecta standardele Ordinului 946/2005, privind Controlul intern managerial.
3.2. Descrierea sarcinilor specifice.	1. Isi desfasoara activitatea sub indrumarea asistentului medical; 2. Participa la raportul de garda/sedinte zilnice cu asistentul sef; 3. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala pacientilor: • Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

conform tehnicilor specifice;

- Toaleta parțială este efectuată periodic sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate;
- Îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiinciozitate pentru prevenirea infecțiilor și a escarelor;
- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice;
- Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului.

4. Menține igiena lenjeriei persoanei îngrijite:

- Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice, cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate;
- Accesoriile patului (masute de servit la pat, somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.

5. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:

- Respecta modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
- Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților;
- Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-taietoare și deseuri de acest tip;
- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole;
- Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție într-un spațiu special destinat, în care pacienții și vizitatorii nu au acces;
- Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spalatorie;
- Asigura transportul lenjeriei la spalatorie;
- Preda lenjeria la spalatorie (zona de preluare a lenjeriei murdare) pe baza de bon.

6. Preia rufele curate din spalatorie:

- Lenjeria curată este preluată și verificată conform



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

bonului de predare - primire

- Depozitarea lenjeriei curate pe sectii se face in spatii speciale destinate si amenajate, ferite de praf, umezeala si vectori.
- Depoziteaza si manipuleaza corect, pe sectie, lenjerie curata, respectand codurile de procedura privind igiena personala si va purta echipamentul de protectie adecvat
- Respecta circuitele functionale si programul de predare si preluare a lenjeriei.
- Tine evidente la nivelul sectiei, a lenjeriei predate si a celei primite de la spalatoria unitatii.

7. Efectueaza curatenia si igienizarea spatiilor in care se afla pacientul ingrijit :

- Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor si raspunde de incalzirea corespunzatoare acestora;
- Executa la indicatia asistentului medical dezinfectia zilnica a mobilierului din salon;
- Pregateste la indicatia asistentului medical salonul pentru dezinfectie ciclica, ori de cate ori este necesar;
- Asigura curatenia/dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate in locurile si conditiile stabilite in sectie;
- Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico sanitare si a protocoalelor de curatenie in vigoare aflate la nivelul sectiei;
- Igienizarea salonului este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice;
- Igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor;
- Îndepărtarea reziduurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar in spatii special amenajate;
- **Completeaza graficele de curatenie si dezinfectie;**

8. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand protocoalele de curatenie in vigoare de la nivelul sectiei.

9. Aplica si respecta codurile de culori pentru diferitele utilitati ale materialelor si ustensilelor de curatenie la nivelul sectiei;

10.Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru pacienti, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta pacientul la deplasare.

11.Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

12. Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării.
13. Transporta ploștile, urinarele cu dejectele pacienților, iar după golire le imersează în soluție dezinfectantă de nivel mediu, le curăță și apoi le dezinfectează la nivel înalt.
14. **Transporta alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:**
 - Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă;
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată;
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, manusi de bumbac, boneta...) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
 - Transporta gunoiul și reziduurile alimentare, rezultate din activitatea de hranire a pacienților în condițiile corespunzătoare; răspunde de punerea lor corectă în recipiente, și curăță recipientele în care s-a depozitat gunoiul (pubele).
15. **Pregătește pacientul îngrijit dependent pentru alimentare și hidratare:**
 - Așezarea pacientului îngrijit se face într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănit și hidratat, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor;
 - Masa este aranjată ținând cont de particularitățile pacientului îngrijit.
16. **Ajuta pacientul îngrijit la activitatea de hranire și hidratare:**
 - Sprijinul necesar hrănirii pacientului îngrijit se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire și a stării de sănătate a acesteia;
 - Sprijinirea pacientului îngrijit pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvență a lichidelor;
 - Sprijinirea pacientului îngrijit pentru alimentare se face cu operativitate și îndemânare pe tot parcursul hrănirii;
 - Acordarea de ajutor pentru alimentarea și hidratarea pacienților îngrijiti ține seama atât de indicațiile medicului, de starea pacientului cât și de preferințele, obiceiurile, tradițiile alimentare ale acestora;



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

- Alimentarea pacientului îngrijit dependent se face sub supravegherea asistentei medicale de salon.
- Servirea pacientului cu hrană se va face într-un mod care să stimuleze apetitul pacientului.

17. Igienizează vasele pacientului îngrijit:

- Vasele pacientului îngrijit este curățată și dezinfectată conform normelor specifice, ori de câte ori este necesar pentru întreruperea lanțului epidemiologic;
- Vasele pacientului îngrijit este igienizată după fiecare întrebuințare, prin utilizarea materialelor de igienizare specifice, conform protocolului în vigoare.

18. Ajută pacientul îngrijit la satisfacerea nevoilor fiziologice:

- Însoteste pacientul îngrijit la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice;
- Deservește pacientul imobilizat cu urinare, bazinețe, tavite renale etc, conform tehnicilor specifice;
- Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.

20. Efectuează mobilizarea:

- Mobilizarea pacientului îngrijit se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală;
- Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice;
- Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare;
- Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite;
- Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
- În cazul pacienților imobilizați, ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea acestuia;

21. Comunica cu pacientul îngrijit folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:

- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
- Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
- Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
- Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

22. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.

23. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite:

- Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
- Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.

24. Insoteste pacientul ingrijit in vederea efectuării unor investigatii:

- Ajuta la pregatirea pacientului in vederea examenilor clinice, paraclinice si a altor manevre.
- Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
- Transporta pacientul la cabinetele de consultatie in vederea examinarii indicate de medicul curant.
- Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia.
- Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine și răbdare.

25. Ajuta la transportul persoanelor decedate:

- Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor, conform procedurii operationale in vigoare;
- Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in saci destinati acestui scop;
- Transporta decedatul într-o cameră special amenajată de la nivelul sectiei.
- Participa la intocmirea procesului verbal cu efectele, obiectele pretioase, precum si cu banii pacientului, care vor fi predate din tura in tura sub semnatura, pana la prezentarea apartinatorilor sau a reprezentantului legal.
- Efectueaza transportul decedatului la morga spitalului, cu documentele de identificare, si asigura depunerea acestuia in frigiderul mortuar/camera frigorifică.
- La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (un halat de protectie si manusi de cauciuc).
- La momentul depunerii decedatului, completeaza registrul de evidenta a decedatilor, care se gaseste la morga, conform procedurii operationale in vigoare.
- Dupa aducerea targi de la morga se efectueaza curatenia si



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

- dezinfecția acesteia, conform protocolului de curățenie și dezinfectie în vigoare.
- Dezinfectia spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând protocolul în vigoare.
26. Respecta circuitele functionale în cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
27. **Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr. 1226/03.12.2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor infectioase:**
- Aplica și respecta procedurile operationale în vigoare privind gestionarea deșeurilor infectioase;
 - Asigura transportul deșeurilor infectioase pe circuitul stabilit de procedura operatională în vigoare;
 - Transporta pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se pastrează și se transportă acestea;
28. Respecta și aplica reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale conform Ordinului 1101/2016.
29. Cunoaște și aplica în mod corespunzător procedura operatională privind gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitățile medicale.
30. Răspunde de verificarea aplicării metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
31. Aplica Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor:
- Defecțiunile ivite la echipamente, instalații electrice se anunță cu promptitudine la asistenta sefa sau sefa de tură.
32. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
33. Semnalează sefului ierarhic superior (asistenta sefa) orice problemă apărută în desfășurarea activității.
34. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate a pacientului.
35. Declară imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
36. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
37. Manifestă un comportament etic față de pacienți, aparținători



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

si fata de colegii de serviciu.

38. Pastreaza secretul profesional, confidentialitatea datelor si anonimatul pacientilor internati in sectie, chiar si in cazul decesului acestuia.

39. In functie de nevoile sectiei si pentru buna desfasurare a activitatii, executa si alte sarcini de serviciu la solicitarea superiorului ierarhic.

4. Descrierea responsabilitatilor postului

a) Privind relatiile interpersonale / comunicarea;	1. Trebuie sa fie intotdeauna prompt in exprimarea raspunsurilor, verbal in fata pacientilor sau autoritatilor. 2. Trebuie sa mentina o relatie de cooperare cu toti colegii prin comunicarea si rezolvarea calma a oricarei nemulumiri. 3. Trebuie sa fie intotdeauna politicos cu pacientii dand dovada de amabilitate si bune maniere. 4. Nu va discuta si nu va analiza comportamentul pacientilor in fata colegilor sau a altor pecienti, ci va comunica sefului ierarhic eventualele comportamente apreciate ca fiind inadecvate pe care le va gestiona punctual. 5. Se va specializa permanent in tehnici de comunicare. 6. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
b) Fata de echipamentul din dotare	1. Insusirea modului de utilizare corecta si eficienta a echipamentelor utilizate in procesul muncii: materiale de curatenie (detergenti, solutii dezinfectante), echipamente de curatenie (matura, galeata, mop, carpe, etc.) 2. Utilizarea corecta si cu responsabilitate a materialelor din dotare
c) In raport cu obiectivele postului	1. Raspunde de asigurarea unei ingrijiri corespunzatoare a pacientului 2. Raspunde de calitatea si corectitudinea aplicarii procedurilor/protocoalelor specifice si generale in vigoare din cadrul SMSM
d) Privind securitatea si sanatatea muncii	1. Cunoasterea si respectarea cu strictete a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii sanatatii si securitatii in munca (H.G. nr. 1425/2006), precum si a Instructiunilor proprii pentru sanatate si securitate in munca aferente postului ocupat. 2. De asemenea, este obligat sa cunoasca si sa aplice prevederile Legii 307/2006 și Ordinul 146/2014 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor si instruirea in domeniul protectiei civile, precum si ale celorlalte acte normative in



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

domeniul PSI si situatiilor de urgenta.

3. Salariatul isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului si a superiorilor directi, 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.
4. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alineatul precedent, salariatul are urmatoarele obligatii:
 - sa utilizeze corect aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de lucru;
 - 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 aparaturii, 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 deficiente 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, 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 securitate si sanatate, in 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 isi insuseasca si



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

	sa respecte prevederile legislatiei privind PSI /situatiile de urgenta • sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
e) Privind regulamentele / procedurile de lucru	1. Respecta procedurile interne aprobate ale SMSM 2. Respecta legislatia in domeniu si propune masuri de imbunatatire a activitatii cu privire la activitatea pe care o desfasoara 3. Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare. 4. Respecta si aplica actele normative in vigoare si Contractul Colectiv de Munca aplicabil

5. Conditile de lucru ale postului

a. Programul de lucru	8/12 ore conform graficului lunar de lucru
b. Conditile materiale;	Utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel ;
c. Conditii de formare profesionala	1. Cursuri organizate in cadrul serviciului 2. Cursuri de igiena efectuate o data la 3 ani

6. Gradul de autonomie

a. Autoritate asupra altor posturi;	Nu e cazul
b. Delegare (inlocuitori, sarcini delegate) inlocuieste pe:	Nu e cazul

7. Perioada de evaluare a performantelor

Se va efectua anual conform legislatiei in vigoare si a procedurilor interne aprobate.

SPECIFICATIILE POSTULUI

1. Nivelul de studii	- scoala generala
2. Calificari /specializari necesare	- curs de infirmiera
3.Competentele postului	-
Experienta (vechimea in specialitatea ceruta de post)	-

	Nume si prenume:	Data:	Semnatura:
--	-------------------------	--------------	-------------------



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL

STR. AVRAM IANCU NR. 22, TEL: 0262 311 541, FAX: 0262 311 873, E-MAIL: spital@zifer.ro

Numele si semnatura titularului postului,	Infirmiera		
Numele si semnatura superiorului ierarhic,	Asistent Șef		
Numele si semnatura superiorului ierarhic,	Medic Șef		

Data:

Am luat la cunostinta

Numele si prenumele titularului :

Semnatura :