Primăria Capitalei

Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sîrbu"

ASSM

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Spitalul Clinic de Obstetrică - Ginecologie
Prof. Dr. PANAIT SÂRBU
Intrare Nr. 4379
Ieşire
2023 Luna 04 Ziua 19

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Data publicare: 26.04.2023

ANUNȚ

Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Prof.Dr.Panait Sirbu"cu sediul în Calea Giulesti nr.5, Sector 6, Bucureşti, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant:

DENUMIREA POSTULUI: **Muncitor calificat I - electrician**
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant
NIVELUL POSTULUI: funcţie de execuţie
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Aparat Funcţional
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată

Condiţii generale de participare la concurs:

În conformitate cu HOTĂRÂREA nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

"**Art. 15**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art.542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

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

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

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

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

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Condiții specifice de participare la concurs - electrician:

-Nivel de studii: medii
-Cerificat calificare electrician
-Vechime în specialitate – minim 3 ani în specialitatea postului

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs **în termen de 10 zile** lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente prevăzute la Art. 35 din Hotărârea nr. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 2** a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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;

) Curriculum Vitae, model comun european.

j) alte cerințe ale angajatorului

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă;
- Proba practică / interviu

Proba scrisă testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului și constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă.

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Se pot prezenta la următoarea etapă/probă numai candidații declarați admiși la etapa/proba anterioară. Ocuparea posturilor se face în ordinea descrescătoare a punctajelor finale obținute de candidații admiși, la finalul concursului

Înscrierea la concurs se va face cu menționarea postului și a structurii pentru care candidează.

Concursul se va organiza și desfășura la Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie „Prof.Dr.Panait Sîrbu"conform calendarului următor:

27.04.2023 – 11.05.2023 *09:00 – 13:00*		**Perioada de depunere dosare de concurs**
12.05.2023		**Selecția dosarelor**
15.05.2023	ora:14:00	Termen afișare rezultate selecție dosare
16.05.2023	ora:13:00	Termen depunere contestații selecție dosare
17.05.2023	ora:14:00	Termen afișare rezultate contestații selecție dosare
18.05.2023	**ora:09:00**	**Proba scrisă (sinteză/grilă)**
19.05.2023	ora:14:00	Termen afișare rezultate proba scrisă
22.05.2023	ora:13:00	Termen depunere contestații proba scrisă
23.05.2023	ora:14:00	Termen afișare rezultate contestații proba scrisă
24.05.2023	**ora:09:00**	**Proba practică**
25.05.2023	ora:14:00	Termen afișare rezultate proba practică
26.05.2023	ora:13:00	Termen depunere contestații proba practică
29.05.2023	ora:14:00	Termen afișare rezultate contestații proba practică
30.05.2023	**ora:14:00**	**Afișare rezultate finale concurs**

BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

TEMATICA CONCURS
MUNCITOR CALIFICAT ELECTRICIAN

1. Bibliografie:

1. Normativ pentru proiectarea şi executarea instalaţiilor cu tensiuni până la 1000 V c.a. şi 1500 V

c.c.- Ordin nr.2741 din 1 noiembrie 2011 privind aprobarea reglementarii tehnice "Normativ pentru proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor electgrice aferente cladirilor", indicativ I7- 2011

2. Prescriptii generale de proiectare a retelelor electrice (republicate in 1993). Modificarea 1 (1990) - PE 022-3/87

3. Ordin nr.11 din 13 martie 2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsaabililor tehnici cu executia, precum si a expertilor tehnici de calitate si extrajudiciari in domeniul instalatiilor electrice

4. Legea securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 si Normele metodologice de aplicare a acesteia;

5. HG 1048/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentaelor individuale de praotectie la locul de munca;

6. Legea privind apararea impotriva incendiilor nr.307/2006

7. Fisa postului lacatus-mecanic

2. Tematica probei de concurs pentru postul de electrician

1. Realizarea schemei electrice a unui circuit simplu;

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

2. Identificarea unor mijloace de lucru (scule, instrumente, dispozitive, masini) utilizate in codul unor procese de productie.
3. Instalatii electrice de iluminat
4. Instalatii de curenti slabi
5. Metode si mijloace de prevenire a electrocutarii
6. Instalatii de legare la pamant
7. Instalatii electrice de joasa tensiune la consumatori
8. retele electrice (clasificare si regim de functionare);
9. Sigurante electrice de joasa si inalta taensiune;
10. Accidente produse de electricitate;
11. Cerinte minime aplicabile instalatiilor si echipamentelor de munca electrice.

Întocmit,
SEF SERVICIU TEHNIC APROVIZIONARE TRANSPORT
Ing.Ciocan Adrian

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările şi completările ulterioare, după caz.

Toate comunicările se vor face pe site-ul spitalului www.maternitateagiulesti.ro, rubrica "Cariere"

Dosarul de concurs se va depune la Serviciul R.U.N.O.S., în perioada şi intervalul orar menţionate în anunţ.

NU SE ADMITE COMPLETAREA DOSARULUI DE CONCURS DUPĂ DEPUNEREA ACESTUIA, CU EXCEPŢIA DEPUNERII ULTERIOARE A CAZIERULUI JUDICIAR, în original, CARE VA FI PREZENTAT LA PRIMA PROBA DE CONCURS.

Detalii privind condiţiile specifice şi bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Relaţii suplimentare se obţin la sediul Spitalului Clinic de Obstetrica-Ginecologie „Prof.Dr.Panait Sirbu" din Bucuresti, Calea Giulesti nr.5, sector 6, la Serviciul RUNOS, telefon 021/303.50.50.

Manager,
Dr Moisa Ovidiu Marcel

Sef Serviciu RUNOS,
Butum Marinela

Primăria Capitalei

Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sîrbu"

ASSMB ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

APROBAT,

MANAGER

Dr.Moisa Ovidiu Marcel

F I Ş A P O S T U L U I

Anexă la Contractul de munca

POST VACANT

NUME:

PRENUME:

FUNCTIA : MUNCITOR I ELECTRICIAN

POSTUL: MUNCITOR 1 ELECTRICIAN
COD COR:

LOCUL DE MUNCA: ATELIER MECANIC

TIMP DE LUCRU: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana (conform graficului de activitate lunar)

CONDITII DE OCUPARE A POSTULUI

a) Studii medii

b) Calificare de electrician

c) Examen sau concurs

NIVELUL POSTULUI

- De executie

RELAŢII:

a)ierarhice

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

-*subordonare* – este subordonat sef serviciu tehnic aprovizionare transport

-*supraordonare* -

b) funcţionale

– *interne* – cu personalul din cadrul serviciului tehnic

- *externe* – cu furnizorul de energie electrica si cu specialistii delegati ai firmelor care asigura mentenanta si service la utilajele si dispozitivele din sfera de activitate

c) *colaborare* – cu personalul din celelalte sectii, compartimente si servicii din cadrul spitalului

LIMITE DE COMPETENTA: autoritate personala conform functiei si sarcinilor si raspunde de activitatea specifica.

ATRIBUŢII, COMPETENTE, RESPONSABILITATI :

I. ***Atributii generale ale electricianului***

Atributiile electricienilor decurg din competentele certificate de calificarea de electrician obtinuta ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

Are obligatia de a fi avizat intern in functia de electrician. Avizarea se face anual, in urma sustinerii unei testari pe probleme de specialitate.

In exercitarea profesiei, electricianul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Raspunde in timpul serviciului de Tabloul electric general, tablourile electrice si instalatiile electrice din spital si ale tuturor echipamentelor, utilajelor si aparaturii medicale, alimentate cu curent electric si grupul electrogen.

Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

1. Cunoaste si respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare al spitalului.
2. Cunoaste si aplica normele interne si protocoalele/procedurile de lucru privitoare postului sau.
3. Raspunde de remedierea prompta a defectiunilor aparute in sectorul sau de activitate, pentru care are competenta.
4. Raspunde de exploatarea corecta si intretinerea instalatiilor, utilajelor si echipamentelor din sectorul sau de activitate.
5. Participa la asigurarea unui climat optim de lucru si de siguranta in sectorul sau de activitate.
6. Identifica problemele de functionare ivite in timpul serviciului sau, si le remediaza in masura competentei, sau anunta seful ierarhic si medicul de garda.
7. Raspunde de calitatea lucrarilor efectuate.

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

8. Inregistreaza in registrul de serviciu orice eveniment privind functionarea instalatiilor de care raspunde.

9. Raspunde de pastrarea si intretinerea bunurilor din dotare.

10. Asigura monitorizarea specifica a echipamentelor de care raspunde si semnaleaza sau remediaza orice disfunctionalitate, pentru care are competenta.

11. Pregateste echipamentul necesar interventiilor.

12. Poarta echipamentul de protectie prevazut de ROF, si care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal, precum si ecusonul.

13. Echipamentul de protectie se foloseste de catre personalul tehnic, strict pentru activitatile care se desfasoara in spital si este interzisa parasirea spitalului in tinuta de lucru din spital.

14. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, a conditiilor igienico-sanitare conform ordinelor in vigoare.

15. Identifica, declara si aplica masuri de izolare a surselor de infectie pentru evitarea raspandirii bolilor epidemiologice.

16. Efectueaza controlul medical periodic conform normelor in vigoare si anunta imediat seful direct de imbolnavire, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

17. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de seful de serviciu si semneaza condica de prezenta la inceputul si la sfarsitul programului de lucru.

18. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

19. Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzisa venirea in spital sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca.

20. Respecta secretul profesional si codul de etica.

21. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

22. Are obligatia sa-si reinoiasca anual Avizarea interna de electrician in momentul expirarii acesteia, astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii noii autorizatii.

23. Comunicarea interactiva la locul de munca :

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor si aparatelor electrice)
- participa la discutii pe teme profesionale
- comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa cu evitarea conflictelor.

II. Competentele electricianului

Atributiile prevazute mai jos in conformitate cu Regulamentul intern si legislatia in vigoare sunt obligatorii, titularul postului avand responsabilitatea pentru promptitudinea si corectitudinea indeplinirii acestora .

Raspunde in timpul serviciului de tabloul electric general, grupul electrogen, de tablourile electrice secundare si de alimentarea cu curent electric a tuturor echipamentelor, utlajelor, aparatelor medicale care functioneaza cu curent electric.

Raspunde de functionarea in parametri a tuturor utilajelor si echipamentelor pentru care are competenta.

III. Atributiile electricianului specifice locului de munca

1. montarea lampilor cu vapori de mercur in instalatiile de iluminat exterior si remedierea defectiunilor lor;
2. montarea-demontarea corpurilor de iluminat si aparatelor electrice din spital (prize, intrerupatoare, comutatoare);
3. executarea instalatiilor electrice de lumina si forta de comanda, semnalizare si optica;
4. depistarea si inlaturarea defectelor in instalatiile automate si semiautomate;
5. intretinerea, verificarea zilnica si efectuarea de probe ale statiei de acumulatori si a a grupului electrogen;
6. intretinerea, verificarea zilnica, proba in gol la 7 zile a grupului electrogen;
7. verificarea, repararea si mentinerea in stare perfecta de functionare a aparatului de sudura electrica;
8. repararea si reglarea instalatiilor electrice complexe de pornire si de protectie la masini, unelte si utilaje din spital;
9. reglarea, etalonarea si verificarea aparatelor electrice de masura si control;
10. verificarea instalatiilor de automatizare ale tuturor instalatiilor ;
11. verificarea permanenta a instalatiilor electrice;
12. depanarea instalatiilor complexe de automatizare ale utilajelor, masinilor si agregatelor;
13. respectarea normelor departamentale de protectia muncii, P.S.I, I.S.C.I.R, metrologie si Decret 400/1981;
14. intretinerea in stare de functionare a instalatiilor electrice, a tuturor utilajelor, aparatelor si sculelor electrice;
15. inante de interventia la reteaua electrica este obligatorie intreruperea curentului electric;
16. in caz de defectiuni ce nu pot fi remediate, se anunta seful direct, medicul sef de garda, directia spitalului dupa caz;
17. electricianul executa si lucrari de policalificare si orice alte sarcini primite de la seful direct;
18. orice abatere de la prezentele sarcini se sanctioneaza conform Codului Muncii ajungind pina la desfacerea contractului de munca.

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

19. Sa execute alte sarcini trasate se seful direct cum ar fi: manipulare mobilier medical si aparatura medical, incarcare, descarcare, transport materiale, curatare si vopsire diverse obiecte, actiuni pentru degajarea zapezii, desfundarea canalizarii, actionare in caz de inundatie

IV. Atributii privind realizarea obiectivului „acreditarea spitalulului de catre ANMCS", conform reglementarilor Ordinului M.S. nr. 972/2010:

- primeste atributii suplimentare in vederea realizarii acreditarii;

- isi insuseste procedurile de lucru stabilie si le aplica intocmai

- participa activ la imbunatatirea calitatii serviciilor oferite.

V. Atributii specifice privind protectia mediului, conform O.G. nr. 195/2005

Angajatii respecta principiile O.G. nr. 195/2005 privind protectia mediului, prin prevenirea si controlul integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

VI. Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice

Personalul de executie : - asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte ;

- identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte ;

- evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice ;

- propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spe avizare.

VII. Responsabilitati privind normele de supraveghere, prevenire şi control al infecţiilor nosocomiale conform reglementarilor Ordinului M.S.P. nr. 916/2006:

- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata orelor de program;

- menţine igiena, conform politicilor spitalului;

- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- participă la pregătirea personalului;

VIII. Responsabilitati privind respectarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale conform Ordinului M.S. nr. 1226/2012:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

- cunoaste si respecta procedura de lucru P CIN 07 –Colectarea si eliminarea deseurilor medicale

- colecteaza materialele, de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii. .

IX. Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC

Personalul tehnic trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru unitatea noastra, astfel:

- amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale;
- adaptarea serviciilor prestate la nevoile personalului medical;
- imbunatatirea permanente a calitatii muncii;
- reducerea riscului si asigurarea sigurantei la locul de munca;
- trebuie sa respecte demnitatea vietii umane;
- sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare;
- sa promoveze calitatea, eficacitatea si responsabilitatea.

X.Obligaţiile lucrătorului privind securitatea şi sănătatea în muncă, conform Legii nr. 319/2006- Legea sanatatii si securitatii in munca

- să-şi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- să cunoasca si sa utilizeze corect echipamentele de muncă, substanţele periculoase, echipamentele de transport;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat pe toata durata indeplinirii

sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl

pună la locul destinat pentru păstrare;

- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

- să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern, şi /sau Contractul Colectiv de Muncă;

- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

- va respecta intocmai si se va conforma prevederilor instructajului introductiv general la angajarea in munca ;

- va respecta intocmai si se va conforma prevederilor instructajului specific locului de munca ;

- va respecta instructiunile proprii de protectie a muncii si a sanatatii in munca adecvate locului de munca si postului pe care il va ocupa ;

- va participa la toate tipurile de instructaje si testari care se vor organiza la nivelul locului de munca sau la nivelul unitatii ;

- va colabora in cadrul colectivului in care lucreaza cu toti salariatii, la crearea unui climat de munca armonios din punct de vedere al relatiilor interumane si a unei atitudini preventive in vederea eliminarii sau reducerii riscurilor de accidentare sau imbolnavire ;

- va informa seful ierarhic despre orice situatie de pericol grav si iminent, precum si a eventualelor riscuri pe care le sesizeaza si care ar genera accidentare sau imbolnavire ;

- va lua atitudine impotriva acelor persoane care nu respecta normele sau instructiunile de sanatate si securitate in munca ;

- va acorda primul ajutor victimelor accidentelor de munca in limita priceperii sau calificarii.

XI. Obligatiile angajatului privind semnalarea neregularitatilor

Orice salariat, in afara comunicarilor pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

Semnalarea neregularitatilor se face sefului ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun, pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au acelasi obiectiv :

-de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime, in folosul pacientilor si al salariatilor ;

-de a-si pastra locul de munca.

Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Prin abateri si nereguli se intelege :

-orice incalcare a prevederilor codului etic ;

-orice incalcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practica ;

-management defectuos ;

-abuz de putere ;

-un pericol pentru sanatatea si securitatea ocupationala ;

- alte cazuri grave de conduita sociala necorespunzatoare ;

-ascunderea oricarei neglijente

XII. Obligaţiile angajatului privind apararea impotriva incendiilor, conform Legii 307/2006

Fiecare salariat are la locul de munca urmatoarele obligatii principale:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor,aduse la cunostinta sub orice forma,de administrator sau de conducatorul institutiei ;

- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator ;

- 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

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;

- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, 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 oricarui pericol iminent de incendiu ;

- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor ;

- sa acorde primul ajutor, atat cat este posibil, oricarui alt salariat aflat intr-o situatie de pericol ;

- salariatul are obligatia sa cunoasca si sa aplice masurile de prevenire si stingere a incendiilor, avariilor, accidentelor, catastrofelor, calamitatilor naturale, etc si limitarea pagubelor.

- sa respecte regulile stabilite la fumat, sa nu fumeze in unitate si sa nu introduca in unitate produse generatoare de incendiu ;

- sa nu intervina in nici un fel la repararea instalatiilor si aparatelor electrice ;

- sa nu foloseasca aparate de incalzit electrice, altele decat cele cu acumulare de caldura ;

- sa respecte normele generale de aparare impotriva incendiilor, prevederile dispozitiilor generale,precum si reguli si masuri specifice stabilite in cadrul locului de munca de catre seful ierarhic, director medical, manager ;

- sa respecte instructiunile specifice de exploatare a aparatelor si echipamentelor aflate in dotarea unitatii, in care este angajat sau isi desfasoara activitatea ;

- sa participe conform atributiilor stabilite la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor, persoanelor internate, insotitorilor, persoanelor cu handicap si/sau apartinatorilor si a vizitatorilor ;

- sa anunte conform instructiunilor proprii orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta ;

- sa intervina conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor ;

- se interzice folosirea fierbatoarelor, reseurilor si radiatoarelor electrice, precum si altor asemenea mijloace, fara respectarea masurilor si regulilor de prevenire si stingere a incendiilor ;

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- se interzice depozitarea materialelor si lichidelor combustibile (butelii de aragaz in poduri,subsoluri,pe culoare, in casele de scari si pe alte cai de evacuare) ;

- este interzisa folosirea mijloacelor de incalzire fara acumulare de caldura ;

- la terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele, sistemele de incalzire, ventilatie, climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatorului si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv ;

- lucrarile de renovare, consolidare , modernizare precum si interventiile la constructiile

existente care presupun organizari de santier, in unitatile sanitare, se executa numai de catre personalul calificat ;

- la efectuarea lucrarilor si interventiilor enumerate mai sus se respecta urmatoarele masuri : la lucrarile de executie si utilizarea schelelor se interzice depozitarea sau pastrarea materialelor sau a substantelor combustibile sub schele, pe scarile de acces ; la schele se interzice depozitarea materialelor de orice fel ; la executarea instalatiilor electrice fixate pe elementele schelelor se respecta conditiile de amplasare si montare fata de materialele combustibile si se interzice orice fel de improvizatie la acestea ;

- se interzice fumatul si utilizarea focului deschis pe platforma schelelor, fiind interzisa utilizarea schelelor din materiale combustibile artizanale ;

- deseurile periculoase pentru incendii rezultate din activitatea proprie se evacueaza zilnic de catre personalul desemnat in locurile stabilite pentru evacuare sau depozitare ;

- personalul propriu si utilizatorii trebuie sa fie capabili in orice moment sa aplice instructiunile specifice in vederea punerii in aplicare a procedurii de evacuare a utilizatorilor.

XIII. Obligatiile angajatului de a respecta legea antifumatului nr. 15/2016

Potivit legii adoptate de Camera Deputatilor, fumatul este interzis in orice spatiu accesibil publicului sau destinat utilizarii colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces.

Interdictia se aplica si in mijloacele de transport in comun, in unitatile sanitare, de invatamant, precum si cele destinate protectiei si asistentei copilului, de stat si private.

Nerespectarea prevederilor legii antifumat de catre persoanele fizice se sanctioneaza cu amenda contraventionala de la 100 lei la 500 lei, iar nerespectarea de catre persoanele juridice a prevederilor legii se sanctioneaza cu amenda contraventionala de 5000 lei.

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

XIV. Obligatiile angajatului de a respecta prevederile in vigoare privind protectia datelor cu caracter personal si prevederile Regulamentului nr 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date

a) de a prelucra datele personale in conformitate cu si in limitele de autorizare stabilite in procedurile interne ale angajatorului;
b) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza, a contului de utilizator, a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de munca si fisa postului;
d) de a prelucra datale personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;
e) de a respecta masurile tehnice si organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificarii, dezvaluirii sau accesului neautorizat, in special daca prelucrarea respectiva comporta transmisii de date in cadrul unei retele, precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala;
f) de a aduce la cunostinta angajatorului in cel mai scurt timp posibil (24h) orice situatie de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucreaza.

g)sa informeze persoana vizata atunci cand datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, in conditiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul in care se face prelucrarea datelor, destinatarii datelor, obligativitatea furnizarii tuturor datelor cerute si consecintele refuzului de a le pune la dispozitie, drepturile prevazute de lege, in special drepturile de acces, de interventie asupra datelor si de opozitie, conditiile in care pot fi exercitate aceste drepturi;

XV. Evaluarea angajatilor conform ordinului nr 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru personalul contractual si a fisei de evaluare a personalului de executie si conducere

-evaluarea performantelor profesionale individuale se face conform procedurii de lucru privind evaluarea salariatilor si are ca scop aprecierea obiectiva a activitatii personalului, prin compararea gradului de indeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea, cu rezultatele obtinute in mod efectiv
-procedura de evaluare a performantelor profesionale se aplica fiecarui angajat, in raport cu cerintele postului
-activitatea profesionala se aprecieaza anual, prin evaluarea performantelor individuale
-notarea criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimand gradul de indeplinire a respectivului criteriu.

Obligatii angajat **:**

In desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are urmatoarele obligatii :

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro

Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

- studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara ;
- imbogatirea continua a cunostintelor so competentelor profesionale, atat prin valorificarea oportunitatilor de care beneficieaza prin grija spitalului, cat si prin studiu individual ;
- sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului ;
- sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente ;
- sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al Spitalului de Obstetrica-Ginecologie Prof. Dr. Panait Sirbu.
- sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii.
- indeplinesc si alte sarcini date de catre sefii ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale.

INTOCMIT

Sef serviciu

Numele si prenumele Ing.

Semnatura _____

AVIZAT

Manager

Numele si prenumele Dr.

Semnatura _____

SALARIAT

Am luat la cunostinta si mi-am insusit sarcinile de serviciu ce-mi revin

Numele si prenumele_____

Semnatura _____

ANEXA 2

Autoritatea sau instituția publică:

Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie: "Prof. Dr. Panait Sirbu"

Formular de inscriere

Functia solicitata_____

Sectie / Departament / Compartiment_____

Data organizarii concursului:

-Proba scrisa_____

-Proba practica / interviu_____

Numele si prenumele candidatului_____

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

Adresa_____

E – mail_____

Telefon_____

–

Persoane de contact pentru recomandari:

Numele si prenumele	Institutia	Functia	Numarul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Mentionez ca am luat cunostinta de conditiile de desfasurare a concursului.

Cunoscand prevederile art.4 pct;2 si 11 si art. 6 alin.(1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privins libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), in ceea ce priveste consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar urmatoarele:

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

Cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic.

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii certificatul de integritate comportamentala pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protective sociala, precum si din orice entitate publica sau private a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de personae vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane, cunoscand ca pot reveni asupra consimtamantului prin prezentul formular.

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria raspundere ca in perioada lucrata nu mi s-a aplicat nici o sanctiune disciplinara/ mi s-a aplicat sanctiunea disciplinara……

Declar pe propria raspundere, cunoscand prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, ca datele furnizate in acest formular sunt adevarate.

Data:_____

Semnatura:_____

ANEXA 3

Denumirea angajatorului_____
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)____
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)_____
Nr. de înregistrare_____
Data înregistrării_____

ADEVERINȚĂ

(Model orientativ)

Prin prezenta se atestă faptul că d-na ....., posesor al C.I., seria ....., nr. ....., CNP ..... a fost/este angajatul/angajata ....., în baza contractului individual de muncă cu normă întreagă de 8 ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. ....., în funcția de *1) .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă, au fost solicitate studii de nivel *2)..... in specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă, d-na/dl ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ……..……..ani, ……..…….luni, ……..…..zile

- vechime în specialitatea studiilor: …….ani, ……..luni, ……zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei, gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

Pe durata contractului individual de muncă, au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă):

În perioada lucrată a avut ……. zile de absente nemotivate si .....zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-nei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară.

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului .....

Ștampila angajatorului

Curriculum vitae Europass	Inseraţi fotografia.
Informaţii personale	
Nume / Prenume	**Nume, Prenume**
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poştal, localitate, ţară
Telefon	Fix: Mobil:
Fax	(rubrică facultativă)
E-mail	
Naţionalitate	
Data naşterii	(ziua, luna, anul)
Sex	
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional	**(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)**
Experienţa profesională	
Perioada	Menţionaţi separat fiecare experienţă profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.
Funcţia sau postul ocupat	
Activităţi şi responsabilităţi principale	
Numele şi adresa angajatorului	
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	
Educaţie şi formare	
Perioada	Menţionaţi separat fiecare forma de învăţământ şi program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.
Calificarea / diploma obţinută	
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	

Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională

Aptitudini şi competenţe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare	**Înţelegere**		**Vorbire**		**Scriere**
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine

Competenţe şi abilităţi sociale

Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.

Competenţe şi aptitudini organizatorice

Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.

Competenţe şi aptitudini tehnice

Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.

Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.

Competenţe şi aptitudini artistice

Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.

Alte competenţe şi aptitudini

Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menţionaţi dacă deţineţi un permis de conducere şi categoria.

Informaţii suplimentare	Includeţi aici orice alte informaţii utile, care nu au fost menţionate anterior, de exemplu: persoane de contact, referinţe etc.
Anexe	Enumeraţi documentele anexate CV-ului.

Semnătura _____ Data _____