



Manager,

Aprobat

**FIȘĂ DE POST****I. IDENTITATEA POSTULUI**

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: Asistent medical licențiat balneofiziokinetoterapie și recuperare
3. Poziția în COR: 226405
4. Poziția postului în cadrul structurii:
5. Loc de muncă: Laboratorului recuperare, medicină fizică și balneologie (Bază de tratament)
6. Gradul/Treapta profesionala:
7. Nivelul postului: Executie
8. Sfera de relație (de a intra în relații, de a răspunde)
 - a. ierarhic (control, îndrumare, posturi supervizate):
 1. Se subordonează: conform organigramei institutiei, Kinetoterapeut Responsabil, Director Medical, Manager
 2. I se subordonează: nu este cazul
 3. Interdependență și colaborare: colaborare cu toate structurile unității, respectă deciziile medicului de recuperare si ale echipei multidisciplinare.
 - b. funcționale: colaborare cu toate structurile din unitate.
 - c. reprezentare: în limita competenței și a mandatului acordat de șeful de serviciu în acest sens (organisme statului, alte unități sanitare)

II. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI

1. Pregătirea profesională:
 - de specialitate: Diplomă de licență în specialitate
 - cursuri speciale:
 - cunostinte de operare/programe pe calculator (necesitate si nivel):
 - limbi străine (necesitate si nivel) cunoscute:
 - cerințe specifice (avize, autorizații): OAMMR/CFZRO
2. Experiența necesară: 6 luni vechime in specialitate
3. Aptitudini și abilități necesare:
 - capacitate crescuta de a asculta descrierea unui eveniment si de a intelege;
 - aptitudine generala de invatare;
 - aptitudini de comunicare orala si scrisa;
 - abilitatea de a utiliza limbajul scris, cat si oral pentru a comunica informatii sau idei altor persoane;
 - atentie concentrata si distributiva;
 - viteza de cuprindere informationala (capacitate crescuta de a combina o multime de informatii).
4. Aptitudini necesare/comportament:
 - capacitate deosebita de relationare interumana (sociabilitate, integrare in colectiv);
 - volum ridicat de cunostiinte teoretice si practice;

**V. LIMITA DE COMPETENȚĂ A POSTULUI**

1. Cunoașterea procedurilor și a circuitelor funcționale, a procedurilor de lucru ,existente;
2. Relaționarea ușoară cu angajații centrului în vederea desfășurării cu succes a activităților desfășurate pentru eficacitatea și dezvoltarea...
3. Corectitudine;
4. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale, în vigoare la momentul luării deciziilor;
5. Preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional: poate participa la diverse seminarii, congrese de specialitate, cursuri de instruire, cursuri de specializare, ateliere de lucru cu sprijinul angajatorului
6. Păstrarea caracterului legal și confidențial în executarea sarcinilor de serviciu.

VI. GRADUL DE AUTONOMIE

1. Autoritatea asupra altor posturi
2. Delegare (înlocuitor, sarcini delegate)
 - înlocuiește pe alt asistent cu studii superioare licențiat în fiziokinetoterapie/tehnici de balneofiziokinetoterapie /kinetoterapeut conform dispozițiilor interne
 - este înlocuit de alt kinetoterapeut sau asistent cu studii superioare licențiat în fiziokinetoterapie/tehnici de balneofiziokinetoterapie conform dispozițiilor interne

VII. DESCRIEREA POSTULUI**1. Scopul general al postului:**

Prestarea unor servicii, competențe ce intră în atribuțiile kinetoterapeutului/asistentului cu studii superioare de specialitate, licențiat în Balneofiziokinetoterapie.

2. Obiectivele postului:

Crearea și menținerea unui climat de lucru care să faciliteze formarea unei forțe de muncă stabile și eficiente.

Prevenirea, reeducarea sau recuperarea dizabilităților și deficiențelor motorii, conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate prin utilizarea tehnicilor kinetice, masajului și agenților fizici (apă, gheață, caldură, etc.), fizioterapie.

3. Activități principale:

- a) kinetoterapie

4. Sarcini și îndatoriri specifice:

- a) aduce la cunoștință șefului toate problemele. Îndeplinește atribuțiile de serviciu în limitele competențelor profesionale.

5. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor/activităților/responsabilităților postului:

Kinetoterapeutul/Asistentului cu studii superioare de specialitate, licențiat în Balneofiziokinetoterapie are atribuții ce decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscut de lege. În exercitarea profesiei, kinetoterapeutul/ asistentului cu studii superioare de specialitate, licențiat în Balneofiziokinetoterapie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

**A. Atribuții generale:**

1. Cunoaște, respectă și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern, Contractului Colectiv de Muncă, Codului de Etică și Deontologie Profesională;
2. Cunoaște, respectă și aplică prevederile procedurilor/protocoalelor /prevederilor legale adoptate/în vigoare în cadrul secției/spitalului referitoare la igiena mâinilor (interzisă purtarea inelelor, brațarilor, ceasurilor sau altor bijuterii) curățenia, dezinfecția și sterilizarea în spital a suprafețelor, instrumentarului, a dispozitivelor medicale, materialului moale, circuitele funcționale, gestionarea deșeurilor, măsuri de prevenire, limitare și control a infecțiilor asociate, de expunere accidentală la produse biologice, de administrare tratament, utilizare și păstrare a produselor biocide, a produselor dezinfectante etc;
3. Cunoaște și respectă programul de lucru și semnează condica de prezentă la venire și plecare/ validează cartela atât la venire și la plecare din serviciu, efectuează triajul epidemiologic prin autodeclarare și semnare în registrul de triaj;
4. Respectă ordinea și disciplină la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea șefului direct.
5. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
6. Poartă ecusonul la vedere, poartă echipamentul de lucru conform codului de culori stabilit de spital, efectuează concediul de odihnă conform programării prealabile și după solicitarea și aprobarea cererii de concediu de către șeful ierarhic superior, anunță imediat șeful ierarhic în cazul în care intervine o situație de îmbolnăvire care presupune efectuarea de concediu medical (data începerii și terminării perioadei de absență);
7. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
8. Are o atitudine demnă, politicoasă și responsabilă față de pacient și aparținător, dă dovadă de profesionalism și manifestă empatie și respect față de acesta;
9. Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă: particip la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul sau de competență.
10. Confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
11. În situații deosebite sau excepționale, la indicația efului ierarhic superior și a conducerii centrului poate primi și alte sarcini, în afara fișei postului, dar în limitele competențelor profesionale;
12. Cunoaște, respectă și răspunde:
 - Codul muncii – Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
 - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private;
 - ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
 - Legea 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
 - Legea. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, și HG 1425/2006–Norme metodologice de aplicare a L. 319, republicate, F1 -IL06/rev.1/01.02.2 Redactat: Serviciu M.R.U;
 - Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;



- Ordinul MAI 146/2013-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare;
- Ordinul MAI 712/2005, republicată-Dispoziții generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.

B. Atribuții specifice:

Atribuțiile asistenților cu studii superioare licențiați în tehnici de balneofiziokinetoterapie decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

1. să facă anamneza bolii prin dialog și conversația directă cu pacientul/apartinătorul acestuia ;
2. să cunoască istoricul bolii ;
3. să observe atitudinile bolnavului, mersul , să sesizeze starea sa fizică și psihică ;
4. să facă evaluarea specifică diagnosticului în foaia de observație, în secțiunea rezervată Laboratorului de Recuperare. (bilanț muscular și/sau articular, scale, testări, nivelul funcțional motor, măsurători, observații, secvențe din programul kinetic, posibilitățile copilului la momentul înscrierii datelor, altele decât cele menționate în nivelul funcțional), până în ziua de miercuri a ultimei săptămâni de internare; filmează, fotografiază pacienții la începutul internării și după caz, la externare, și trimite înregistrările responsabilului cu arhiva centrului (conform regulilor interne), etc.
5. să-l informeze și să-l instruiască pe pacient/apartinătorul acestuia privind efectele și rolul exercițiilor fizice recomandate asupra evoluției afecțiunii sale ;
6. să realizeze un program de recuperare ținând cont de datele clinice din foaia de observație și recomandările medicului curant ;
7. să aplice programul de recuperare , adaptându-l în funcție de starea fizică și psihică a pacientului ;
8. programul de recuperare va fi aplicat pe etape, gradual ;
9. Va face o evaluare a progreselor obținute după fiecare etapă , iar împreună cu echipa multidisciplinară (medic, asistenta medicală, kinetoterapeut,etc) se decide ce se face în continuare;
10. Să informeze medicul curant despre orice tulburare sau simptomatologie nouă , apărută în timpul programului de recuperare ;
11. Să aibă o atitudine pozitivă , de încurajare, față de pacient, pentru ca acesta să colaboreze mai bine și să manifeste încredere în recuperarea inabilităților sale ;
12. Programul de recuperare este strict individualizat și se aplică în mod specific în funcție de afecțiune;
13. Interzicerea înregistrărilor audio/ video, altele decât cele în scop medical;
14. Personalul angajat are obligația de a se achita de sarcinile de serviciu din fișa postului;
15. PARTICIPĂ la toate instruirile organizate de către angajator și certifică prin semnătură participarea și însușirea instruirii;
16. Participă la cursurile de formare profesională, care au scopul de actualizarea cunoștințelor, de dobândirea unor competențe în domeniul de recuperare medicală.
17. Se lucrează 10-12 pacienți/zilnic;
18. Introduce codurile, manual sau cu ajutorul barcodului, zilnic, la fiecare terapie pe care o efectuează, sau consemnează în registru în cazul în care nu funcționează internetul.
19. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte. Propun măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
20. Aplică schema de tratament indicată de medicul de recuperare medicală în F.O.C.G;

C . Atribuții suplimentare (după caz):



1. Dedică timp, zilnic, lucrului cu studenții aflați în Centru, conform contractului cu universitățile de profil .
2. Are responsabilități în instruirea personalului medical și a părinților cu privire la normele de educație sanitară.

D. Responsabilități în domeniul SCIM

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte.
2. Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM a nivelului structurii din care fac parte.
3. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte.
4. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice.
5. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.
6. Respectă drepturile pacienților în conformitate cu Legea nr. 46-2003.

E. Atribuții privind sistemul de management al calității

1. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
 2. Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
 3. Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
 4. Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calității;
 5. Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
 6. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale ;
 7. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și /sau externe pe linie de asigurarea calității.
- F1 -IL06/rev.1/01.02.2 Redactat: Serviciu M.R.U
8. Raportează evenimentele adverse asociate actului medical, respectând procedura de lucru în vigoare;

F. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșuri

Conform Legii nr. 319 / 2006 a Securității și Sănătății în Muncă și Normelor Metodologice de aplicare a acesteia aprobate prin H.G. 1425 / 2006 și actualizate conform H.G. 955/2010, prevederilor din Regulamentul Intern, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. Astfel, asistentul medical cu studii superioare licențiat în tehnici de balneofizioterapie trebuie:

- a) să utilizeze corect aparatura, instrumentarul medical, substanțele periculoase (medicamente, dezinfectante, etc.) și alte echipamente de muncă (echipamente de birou, de arhivare, etc.);
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat medicului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea atât ale personalului medical cât și ale pacienților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;



e) să aducă la cunoștința medicului accidente suferite de propria persoană, suspiciunile de boli profesionale sau boli legate de profesie precum și starea de graviditate, în vederea informării serviciilor de prevenire și protecție;

f) să coopereze cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu serviciul extern de prevenire și protecție, 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 său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

j) să se prezinte la controalele medicale planificate;

k) să nu se prezinte la lucru în stare fizică și psihică necorespunzătoare (ebrietate, oboseală avansată, consum de droguri sau de medicamente psihotrope, etc.) și să nu consume băuturi alcoolice la locurile de muncă;

Atribuțiile și răspunderile privind prevenirea și stingerea incendiului

- a) persoana care observă un incendiu are obligația să anunțe prin orice mijloc și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) 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;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul etnic specializat care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- g) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și anume;
 - alarmarea imediată a salariaților prin mijloacele specifice existente;
 - anunțarea incendiului la forțele de intervenție specializate în stingerea incendiilor;
 - anunțarea persoanelor cu acces la întreruperea alimentării cu energie electrică, gaze naturale sau alte fluide combustibile existente în instalații sau utilaje;
 - asigurarea și urmărirea salvării rapide și în siguranță a salariaților;
 - acționarea imediată asupra focarului cu mijloacele tehnice de stingere a incendiilor din dotare (stingătoare portabile, hidranți, etc.), prin manevrare manuală;



- evacuarea bunurilor materiale periclitare de incendiu și protejarea echipamentelor care pot fi deteriorate în timpul intervenției;
- protecția personalului de intervenție împotriva efectelor negative provocate de incendiu (arsuri, asfixieri cu fum, gaze toxice etc.);
- verificarea altor locuri de muncă sau spații în care se poate prognoza sau pot apărea focare de incendiu.

G. Atribuții privind păstrarea confidențialității

1. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
2. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
3. În cazul părăsirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate este atacabilă;
4. Nu pot uza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice;

Mențiuni speciale:

1. Participă și /sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.
2. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională și a legislației în vigoare.
3. În situații deosebite sau excepționale, la solicitarea șefului ierarhic superior și /sau a conducerii spitalului și cu acordul ambelor părți, va primi și executa și alte atribuții, în afara celor prevăzute inițial în fișa postului, dar în limitele competențelor sale profesionale.
4. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.

Echipa multidisciplinară a centrului este formată din medici, asistenți medicali, kinetoterapeuți, asistenți medicali licențiați în balneofiziokinetoterapie, fiziokinetoterapeuți, ergoterapeuți, psihologi, asistenți balneofizioterapie.

Echipa multidisciplinară asigură tratamentul recuperator complet individualizat și diferențiat în raport cu planul terapeutic stabilit de medic la internare și schimbat/adekvat pe parcursul internării.

Medicul curant ce stabilește la internare planul terapeutic trebuie să primească informații cu privire la evaluarea kinetică, psihologică prin înscrierea lor în F.O.C.G și poate solicita oricând informații cu privire la evoluția și starea pacientului.

Medicul curant poate solicita încetarea tratamentului recuperator ori de câte ori consideră că este necesar, precum și a unei singure verigi terapeutice într-o anumită etapă de evoluție a pacientului.

Personalul terapeutic (medici, asistenți medicali, kinetoterapeuți, asistenți medicali licențiați în balneofiziokinetoterapie, fiziokinetoterapeuți, ergoterapeuți, asistenți balneofizioterapie, psihologi) informează medicul curant cu privire la starea și evoluția pacientului semnalând orice schimbare în evoluția, atitudinea, prezența/absența pacientului.

Personalul terapeutic (medici, asistenți medicali, kinetoterapeuți, asistenți medicali licențiați în balneofiziokinetoterapie, fiziokinetoterapeuți, ergoterapeuți, asistenți balneofizioterapie, psihologi) va colabora cu medicul curant în scopul îmbunătățirii, ameliorării stării de sănătate a pacientului.

Regimul igienico-dietetic (verigă terapeutică la copil) este stabilit de medicul curant.



Activitatea efectuată de toate tipurile de terapeuți este verificată de kinetoterapeut responsabil, medicul curant, medicul de gardă, șef de secție, director medical, manager.

În cadrul secției de recuperare a centrului transmiterea concluziilor diagnosticelor și indicațiilor terapeutice se face cu profesionalism și fermitate, în deplină concordanță cu înscrisurile în F.O.C.G.

VIII. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE A SALARIATULUI

Performanța profesională individuală va fi evaluată anual.

Nr. crt.	CRITERIUL	Calificativ	
		minim	maxim
1.	Cunoștințe și experiență profesională	1	5
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului		
3.	Calitatea lucrărilor și a activităților desfășurate		
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină		
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum		
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate		
7.	Condiții de muncă		
8.	Comunicarea cu pacienții/apartinători		

IX. CONDIȚIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a. Programul de lucru: 8 ore zilnic

b. Condițiile materiale:

c. Riscuri implicate de post:

Sa nu efectueze sedințele de terapie ,

-să nu vină în stare corespunzătoare la serviciu,

-să nu respecte sarcinile și obligațiile de serviciu,

-să nu scrie în FO și să bage coduri ,

- să piarda FO.

d. Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare

- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu muncă depusă cu cantitatea și calitatea acesteia cu importanța socială a muncii.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Prevederi speciale: la cererea superiorului direct, la schimbarea sau încetarea activității se vor preda toate documentele și obiectele de inventar.



CNCRNC "Robănescu-Padure"

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar, salariat.

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Anexa 01

Întocmit:

Numele și prenumele,

Semnătura

Data întocmirii

MINISTERUL
KIN

EU
BIL



Contrasemnează

Numele și prenumele,

Semnătura

Data întocmirii