



NR. 12694 / 14.11.2019

ANUNT

Spitalul Municipal „Dr. Alexandru Simionescu”, cu sediul în str. Victoriei, nr.14, Hunedoara, județul Hunedoara organizează concurs pentru ocuparea a **7 posturi vacante contractuale cu norma întreaga de brancardieri:**

- 1 post sectia Cardiologie;
- 1 post sectia Cronici;
- 2 posturi sectia Neurologie;
- 2 posturi sectia Obstetrica Ginecologie;
- 1 post sectia Ortopedie traumatologie;

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante persoana care indeplineste urmatoarele **condiții generale:**

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- studii – școală generală;
- Vechime: nu se cere.

1. Inscrierile se fac la Serviciul RUNOS – ec. Cristea Ana Maria – tel.0254713820 int. 210, in intervalul **14.11.2019-28.11.2019**, in baza urmatoarelor acte:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (de la Serviciul RUNOS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificat casatorie, sentința divorț etc);
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul în care candidatul depune o

declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) curriculum vitae.
- h) chitanța de plată.
- i) Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul RUNOS și declarație calitate pensionar.
- j) Dosar plic.

Copiile actelor prevăzute în dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății și menționează dacă persoana se află sau nu în evidența cu boli cronice și psihice. Comisia medicală va analiza documentele medicale și va afișa rezultatul analizei în data de **29.11.2019** prin sintagma „admis” sau „respins pe motive medicale”, având la baza prevederile legale aplicabile în sistemul sanitar public.

Selectia dosarelor

În data de **02.12.2019** va fi afișat la avizierul instituției rezultatul selecției dosarelor de înscriere cu mențiunea „admis” sau „respins”.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **03.12.2019 ora 10:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **03.12.2019**.

3. Proba scrisă

Proba scrisă se va desfășura în data de **10.12.2019** în Amfiteatrul spitalului, începând cu ora **10:00**, sub formă de test grila, cuprinzând 25 de întrebări, cu o variantă de răspuns (a,b,c), modalitatea de corectare fiind prezentată în **anexa nr. 1** la prezentul anunț.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează.

Rezultatele probei scrise vor fi afișate la avizierul spitalului în data de **10.12.2019**.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **11.12.2019 ora 10:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **11.12.2019**.

4. Proba interviu

Candidații care au obținut 50 de puncte la proba scrisă vor susține în data de **12.12.2019** începând cu ora **10**, proba interviu stabilită pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în **anexa nr. 2** la prezentul anunț. Locul desfășurării probei interviu va fi afișat concomitent cu rezultatele probei scrise.

Planul interviului va fi întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestuia.

Rezultatele probei interviu vor fi afișate la avizierul spitalului în data de **12.12.2019**.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, la registratura spitalului, până în data de **13.12.2019 la ora 10:00**. Rezultatul soluționării contestațiilor se va afișa în data de **13.12.2019**.

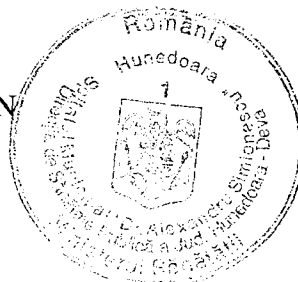
Comunicarea rezultatelor finale se va face în data de **13.12.2019**.

Condițiile de participare și de desfășurare a concursului precum și alte date necesare desfășurării concursului se regăsesc în Regulamentul concursului.

La toate probele candidații vor prezenta cartea de identitate valabilă.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul RUNOS / Birou Personal sau la telefon 0254713820/ 210 sau 117.

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION





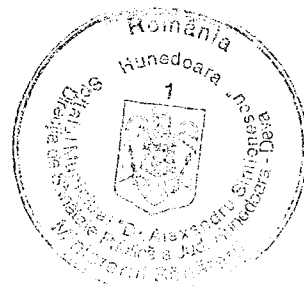
ANEXA NR. 1

Grila utilizata la concursul de ocupare a 7 posturi vacante contractuale cu norma intreaga de
brancardieri

- Se vor alcatui minim 2 seturi de subiecte cu 25 de intrebari, din care se va extrage un set;
- Fiecare intrebare va avea 3 variante de raspuns “a”, “b”, “c” ;
- Intrebarile au o varianta corecta;
- Fiecare intrebare este notata cu 4 puncte;
- Punctajul este de maximum 100 de puncte;
- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION

f





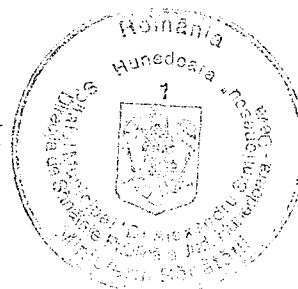
ANEXA NR. 2

Plan interviu - Grila de corectare - proba interviu pentru concursul de ocupare a 7 posturi
vacante contractuale cu norma intreaga de brancardieri

Proba interviu cuprinde 3 subiecte: total 100 de puncte dupa cum urmeaza:

1. Abilități și cunoștințe impuse de funcție – maxim 40 de puncte
2. Capacitatea de analiza si sinteza - maxim 30 de puncte
3. Motivația candidatului - maxim 30 de puncte

MANAGER,
EC. BUDA E RADU ION





BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A 7 POSTURI DE BRANCARDIERI

1. Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016

privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare. (doar Anexa 2- supravegherea si raportarea infectiilor asociate asistentei medicale si precautiuni standard)

2. Ordinul MS 1226/ 2012 Norme 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.

3. Ordinul MS 961/2016 Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare. (Cap. I-III, pana la sterilizare)

4. Tehnici de îngrijire generala a bolnavilor.

Autor : Georgeta Balta

- **Capitolul 1** –1.2- asigurarea igienei personale si folosirea echipamentului de lucru; 1.11- aplicarea regulamentului privind circuitele functionale in unitatile sanitare;
- **Capitolul 3** in intregime
- **Capitolul 4** -4.4- alimentarea activa a bolnavilor; 4.5 – alimentarea pasiva a bolnavilor

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION






Spitalul Municipal
 Dr. Al. Simionescu HUNEDOARA
 HUNEDOARA, STR. VICTORIEI NR 14, 331057
 EMAIL: secretariat@sphd.ro
 WEB: <http://www.sphd.ro>
 TELEFON/FAX: 0254 713 820 / 0254 711 576



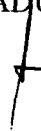
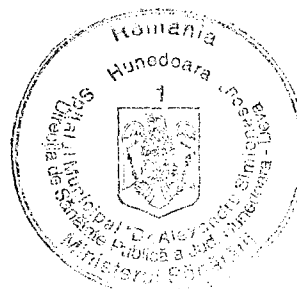
TUV
AUSTRIA
 CERTIFIED
 EN ISO 9001
 Certificate No. 2010911200529.3
 TÜV AUSTRIA CERT GMSH

CALENDAR

pentru concursul de ocupare a 7 posturi vacante contractuale cu norma intrega de
brancardieri

14.11.2019	Data aparitiei anuntului in MO/site/sediu/ziar
28.11.2019	Incheiere perioada depunere dosare
29.11.2019	Selectia medicala dosare + afisare
02.12.2019	Selectia dosarelor + afisare
03.12.2019	Contestatii + afisare
10.12.2019	Proba scrisa + afisare
11.12.2019	Contestatii + afisare
12.12.2019	Interviu + afisare
13.12.2019	Contestatii + afisare
13.12.2019	AFISARE REZULTAT FINALE

MANAGER,
EC. BUDAE RADU ION

**FIȘA POSTULUI Nr. _____**

Denumirea postului:	BRANCARDIER
Loc de munca	
Pozitie COR:	
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	Manager. Director medical, Director ingrijiri Medici, asistenta sefa, personal mediu sanitar
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	
Relatii de colaborare:	Tot personalul unitatii sanitare
Atributii si sarcinile postului :	
Se conformeaza: ROF, RI, CCM, CIM , respecta Codul de conduita a personalului contractual al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara.	
<ol style="list-style-type: none">1. Isi desfasoara activitatea sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sef sau asistentului medical de serviciu;2. Se ocupa de transportul bolnavilor:<ul style="list-style-type: none">• 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.3. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuarii unor investigatii:<ul style="list-style-type: none">• Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).• 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.• Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia.• Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare4. Ajuta la efectuarea ingrijirilor de igiena corporala pacientilor:<ul style="list-style-type: none">• Îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemânare conform tehnicilor specifice;• Baia totală/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.5. Ajuta la mentinerea igienei lenjeriei persoanei ingrijite:<ul style="list-style-type: none">• 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.6. Ajuta la colectarea si transportul lenjeriei si rufelor murdare:<ul style="list-style-type: none">• Respecta modul de colectare si ambalare a lenjeriei murdare in functie de gradul de risc conform codului de procedura;• Respecta Precautiunile Standard;• Lenjeria murdara se colecteaza si ambaleaza la locul de productie in saci conform procedurii, in asa fel incat sa fie cat mai putin manipulata si scuturata, in scopul prevenirii contaminarii aerului, a personalului si a pacientilor.• Controleaza ca lenjeria pe care o colecteaza sa nu contina obiecte intepatoare-taietoare si deseuri de acest tip.	

- Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie intr-un spatiu special destinat, in care pacientii si vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport pana la momentul predarii la spalatorie.
7. In caz de nevoie ajuta la efectuarea igienizarii spatiilor in care se afla persoana ingrijita :
 - Salonul persoanei îngrijite este igienizat permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare.
 - 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.
 - Reziduurile și resturile menajere sunt depozitate în locurile special amenajate.
 8. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun;
 9. Se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport, a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
 10. Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica, insotit de inca doua persoane, cu documentele de identificare;
 11. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (un halat de protectie,manusi de cauciuc,masca,boneta si botosei);
 12. Isi consemneaza activitatea sefului ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii;
 13. Serviciile sunt oferite cu promptitudine,conform cu cerinta de calitate a pacientului;
 14. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior;
 15. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient ;
 16. Anunta cu promptitudine asistenta sefa defectiunile ivite la echipamente,instalatii electrice, instalatii sanitare, etc.;
 17. Va anunta orice eveniment deosebit ivit, asistentului medical de serviciu, asistentului medical sef si medicului (in serviciul de garda);
 18. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MSF nr. 961/ 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;**
 19. Respecta **Ordinul MS nr 1101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare în unitățile si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice avand urmatoarele atributii:**
 - a) anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
 - b) respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor;
 - c) respecta masurile de izolare stabilite;
 - d) declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
 - e) supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
 20. Respecta atributiile conform **Ordinului M.S. nr.1226/2012 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;**
 21. Respecta atributiile conform **ORDIN nr. 1.025 / 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale;**
 22. Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului;
 23. Va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar;
 24. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
 25. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca si va avea un limbaj adecvat;

26. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
27. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
28. Respecta circuitele functionale ale spitalului;
29. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
30. Poarta obligatoriu ecuson cu datele de identificare(nume, prenume, sectia, functia);
31. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
32. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/2003 ;
33. Indeplineste toate indicatiile asistentei sefe privind intretinerea curateniei spatiului arondat;
34. Va efectua orice sarcini profesionale stabilite de un cadru superior;
35. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Atributii specifice postului:

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate;
- l) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22:

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

- d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2015, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:	Specializare:
Generale <input type="checkbox"/>	
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim _____ - _____ ani	Curs de infirmiera
Program de lucru	
<ul style="list-style-type: none"> - 8h/zi - Ture 8 ore / zi in regim continuu - Ture 12/24 ore/zi in regim continuu 	
Conditii de munca	
In functie de evaluarea factorilor de risc a locului de munca si a legislatiei specifice privind conditiile de munca pe fiecare specialitate.	
Aptitudini si abilitati necesare	
Înzestrarea materială și documentația necesară postului (aparate,materiale,documente interne, standarde):	

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .
HUNEDOARA

Data: __/__/____

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/BIROU :
Semnatura _____

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
Titular post : _____

MANAGER:
Semnatura _____

DIRECTOR INGRIJIRI:
Semnatura, _____

- AVIZ CONSULTATIV :
1. Sindicat _____
 2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati _____