



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. 637 / 11.01.2021

**ANUNȚ**  
**DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL**  
**PENTRU PROIECTUL POCU 4.9**

Institutul de Pneumofiziologie „Marius Nasta” organizează procedura de recrutare și selecție a personalului pentru ocuparea pe perioadă determinată, a următoarelor posturi vacante în cadrul **Proiectului „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”(POCU 4.9):**

| Proiect POCU 4.9 „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente” |                     |         |           |                    |            |
|--|---------------------|---------|-----------|--------------------|------------|
| Cod proiect: 117426  |                     |         |           |                    |            |
| Nr. crt.   | Denumirea functiei  | Nr luni | Ore/ luna | Funcție si Cod COR | Nr posturi |
| 1  | Registrator medical | 28      | 84        | 334401             | 1          |

1) Poate participa la selecție pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele **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 selecție;
- 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.

2) În vederea participării la procesul de recrutare și selecție, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun, la secretariatul comisiei de recrutare și selecție, **dosarul de selecție** care va conține în mod obligatoriu:

- a) Cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție adresată managerului institutului (Anexa 1);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, după caz;
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- e) adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);
  - f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări etc.), copii conforme cu originalul;
  - g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
  - h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat în proiect (Anexa 2).
- Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

3) Candidații depun dosarul pentru înscriere în procesul de recrutare și selecție, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului de selecție, până la ora 13.00 a ultimei zi de înscriere, la secretariatul comisiei de recrutare și selecție:

**Institutul de Pneumoftiziologie "Marius Nasta"**  
**Serviciul R.U.N.O.S**  
**Șos. Viilor nr. 90 Sector 5 București**

4) Criteriile specifice pentru ocuparea posturilor:

- a. studii medii - 4 ani
- b. experiență specifică – 0 ani
- c. capacitate de analiză și sinteză
- d. abilitățile impuse prin fișa postului

5) Evaluarea aplicațiilor primite, probele de selecție, desemnarea candidaților admiși:

a) prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea conformității dosarelor depuse de candidați; pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească toate condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție; verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al **existenței tuturor documentelor solicitate**, precum și al conformității acestora cu originalul, acolo unde este cazul, va fi realizată de secretarul Comisiei de recrutare și selecție;

Numai candidații ale căror dosare sunt conforme cerințelor vor fi admiși în această etapă;

b) etapa a doua constă în evaluarea candidaților de către Comisia de recrutare și selecție:

- vor fi analizate CV-urile primite și celelalte documente depuse, utilizându-se *Grila de recrutare și selecție* (Anexa 3) Punctajul minim pe care îl poate obține un candidat în faza de evaluare a documentelor este de 60 de puncte din maximum de 100 de puncte pentru a putea fi admis în faza de interviu. Punctajul final obținut la în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție;
- verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale; interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de Comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare; criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză; această probă se va desfășura la sediul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta", prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat este de 100 puncte iar minimul admisibil va fi de 60 puncte; punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție consemnate în Anexa 3.

c) rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizierul unității și pe site-ul web ([www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)) în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri;

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape: evaluarea documentelor și interviul. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita posturilor din anunțul de recrutare și selecție.

#### 6) Soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaos obligatorii, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă și rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina web a unității ([www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)) în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației.

7) Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă pentru perioada determinată, numai după obținerea avizului OIR-POS DRU Regiunea București Ilfov din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul beneficiarului și prevederile contractului de finanțare.

#### 8) Calendarul desfasurarii procedurii de recrutare si selectie:

| Etapa   | Perioada                 |
|---|--------------------------|
| Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul <a href="http://www.marius-nasta.ro">www.marius-nasta.ro</a> și la avizierul de la sediul institutului | 11.01.2021               |
| Depunerea dosarelor candidatilor  | 12.01.2021 – 25.01. 2021 |
| Afișarea tabelului cu persoanele admise pentru etapa de evaluare (dosare complete, documente de suport conforme) și programarea desfasurarii interviurilor)       | 26.01.2021               |
| Depunerea contestatiilor la selecția dosarelor  | 27.01.2021               |
| Soluționarea contestatiilor la selecția dosarelor și afișarea acestora  | 28.01.2021               |
| Desfasurarea interviurilor  | 29.01.2021               |
| Afișarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție   | 01.02.2021               |
| Depunerea contestatiilor  | 02.02.2021               |
| Soluționarea contestatiilor   | 03.02.2021               |
| Afișarea soluționării contestatiilor  | 04.02.2021               |



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**9) Bibliografia:**

- Conform anexei prezentului anunț de selecție (Anexa 4).

**10) Tematica pentru selecție:**

- Conform anexei prezentului anunț de selecție (Anexa 5).

**11) Fișele de post corespunzătoare posturilor vacante pentru ocuparea cărora se organizează procesul de recrutare și selecție sunt anexate prezentului anunț de selecție (Anexa 6).**

**Manager Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”**

**Dr. Mahler Beatrice**



**Manager Proiect POCU 4.9**

**Dendrina Dragos**

**Serviciul R.U.N.O.S.**

**Ec. Mușat Rely-Nicoleta**



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## ANEXA 1 – CERERE ÎNSCRIERE ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Inregistrat cu nr ...../.....

Aprobat  
MANAGER  
S.L. Dr. Mahler Beatrice

Aprobat  
MANAGER PROIECT POCU 4.9  
Dendrino Dragos Daniel

### CERERE DE ÎNSCRIERE în procesul de recrutare și selecție

**Proiectul:** „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente” (POCU 4.9)

**POSTUL VIZAT:**.....

Subsemnata/Subsemnatul

.....

CNP..... cu domiciliul

.....

.....  
legitimat cu C.I. seria..... nr..... eliberat la data de .....  
de.....

vă rog să-mi aprobați înscrierea în procesul de recrutare și selecție organizat de Institutul de Pneumoftiziologie ”Marius Nasta” pentru postul de \_\_\_\_\_.

Datele mele de contact sunt :

telefon .....

mail .....

Data

Semnătura

Doamnei Manager a Institutului de Pneumoftiziologie ”Marius Nasta”



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## ANEXA 2 – DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE PRIVIND TIMPUL ALOCAT

**Proiectul POCU 4.9 „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”**

**POSTUL VIZAT:**.....

Subsemnata/Subsemnatul .....  
CNP..... cu domiciliul

.....  
legitimat cu C.I. seria..... nr..... eliberat la data de .....  
de.....

declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în  
declarații, că dispun de timpul necesar desfășurării activității aferente postului de  
..... vizat din cadrul proiectului.

Data

Semnătura



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

### ANEXA 3 – GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Titlul proiectului</b> |  |
| <b>Cod SMIS</b>           |  |
| <b>Denumirea postului</b> |  |

#### Criterii de evaluare a candidatului

| Nr. crt.   | Denumire criteriu      | Punctaj maximal | Punctaje acordate  |                  |                  |               |
|--|------------------------|-----------------|--------------------|------------------|------------------|---------------|
|  |                        |                 | Presedinte comisie | Membru comisie 1 | Membru comisie 2 | Punctaj final |
|  | Evaluarea documentelor |                 |                    |                  |                  |               |
| 1  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
| 2  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
| 3  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
| 4  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
| 5  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
| 6  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
| 7  | Interviu               |                 |                    |                  |                  |               |
| 8  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
| 9  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
| 10   |                        |                 |                    |                  |                  |               |
|  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
|  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
|  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
|  |                        |                 |                    |                  |                  |               |
|  | <b>TOTAL</b>           | <b>100</b>      |                    |                  |                  |               |
| <b>Medie aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei</b> |                        |                 |                    |                  |                  |               |

#### Comisie recrutare și selecție

Presedinte:.....

Membru 1: .....

Membru 2: .....

Secretar: .....

ANEXA 4

## Bibliografie Registrator medical

### A. Generala

- a) Strategia Națională de Control al Tuberculozei în România 2015-2020
- b) Orientari privind accesarea finantărilor în cadrul Programului Operational cu Capital Uman 2014-2020, inclusiv coringendumurile aprobate (Ordin MFE 714/16.05.2016, Ordin MFE 2467/29.11.2016, Ordin MDRAPFE 5572/03.08.2017, Ordin MDRAPFE 23/15.01.2018)
- c) Manualul Beneficiarului Program Operational Capital Uman 2014-20120, Axele Prioritare 1-6 și anexele
- d) Ordin MFE 2088/17.10.2016 Ghidul Solicitantului- condiții specifice "Formarea personalului implicat în implementarea programelor prioritare de sănătate" inclusiv coringendumurile aprobate (Ordin MFE 2897/09.12.2016, Ordin MDRAPFE 251/10.02.2017)

### B. Specifica

- a) Strategia Națională de Control al Tuberculozei în România 2015-2020
- b) Legea 135/2017 privind arhivarea documentelor în formă electronică
- c) Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta"



## ANEXA 5

### Tematica

#### REGISTRATOR MEDICAL

- a) Strategia Națională de Control al Tuberculozei în România 2015-2020
- b) Protecția datelor cu caracter personal;
- c) Comunicarea instituțională și mijloace de comunicare;
- d) Administrarea documentației: tipuri de documente, clasificarea și arhivarea documentelor
- e) Raportarea programatică în cadrul proiectelor POCU;
- f) Formulare necesare implementării proiectelor POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN**

Axa prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investiții 9.iv: Creșterea accesului la servicii accesibile, durabile și de înaltă calitate, inclusiv asistență medicală și servicii sociale de interes general

Obiectivul specific 4.9: Creșterea numărului de persoane care beneficiază de programe de sănătate și de servicii orientate către prevenție, depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce pentru principalele patologii

Titlul proiectului: **Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente**

Contract nr. POCU/225/4/9/117426 (Cod SMIS 2014+: 117426)

**VIZAT**  
**Manager proiect**  
 Dendriño Drăgos Daniel

**APROBAT**  
**Manager**  
**I.P. "Marius Nasta"**  
 S.L.Dr. Mahler Beatrice

**FISA POSTULUI**

Anexa la contractul individual de munca nr...../.....

**Denumirea postului:** REGISTRATOR MEDICAL

**Cod COR:** 334401 - registrator medical

**Scopul postului:** asigura activitatea de registrator medical in cadrul activitatii de screening .

**Denumirea proiectului:** "Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente"

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice :**

**Relatii de subordonare** - se subordoneaza managerului IPMN, managerului de proiect, coordonatorului regional principal

**Relatii functionale/organizatorice**

- a) Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
- b) Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
- c) Cu partenerii proiectului
- d) Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine:** nu este cazul

**Calificari si experienta**

**Educatie solicitata :** Studii medii - 4 ani

**Experienta solicitata:** 0-5 ani

**Cunostinte in legatura cu domeniul muncii**

- cunostinte legate de comunicare, tehnici si metode de diseminare a informatiilor
- bune cunostinte de limba romana

## Cunostinte privind modul de executie a sarcinilor

- operarea PC

## Cerinte psihologice ale postului de munca:

- capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodică, capacitate de analiza
- capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate
- alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres

## Responsabilitati specifice postului:

- Informeaza grupul tinta cu privire la desfasurarea activitatii de screening si la documentele necesare pentru inscriere;
- Inregistreaza grupul tinta participant la activitatea de screening;
- Colectarea datelor referitoare la grupul tinta si introducerea acestora in sistemul informatic, activitati de suport si informare pentru grupul tinta;
- Asista grupul tinta in completarea documentelor/formularelor specifice;
- Este responsabil de centralizarea formularelor de inscriere si a dosarelor grupului tinta participant la activitatea de screening;
- Este responsabil de monitorizarea grupului tinta in activitatea de screening;
- Realizeaza si gestioneaza baza de date a grupului tinta;
- Furnizeaza serviciile necesare pentru gestionarea analizelor si probelor;
- Semnaleaza orice disfunctionalitati Managerului de proiect si propune solutii pentru remedierea unor astfel de situatii;
- Realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului;
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.
- Li este interzis sa introduca si sa consume bauturi alcoolice in timpul programului;
- Se prezinta la verificarea medicala periodica;

- Furnizeaza si prezinta rapoarte/note de informare, conducerii locului de munca;
- Are obligatia sa cunoasca prevederile legilor si normelor care reglementeaza activitatea si totodata sa actioneze in conformitate cu acestea;
- Participa la instruirile periodice organizate in cadrul proiectului: „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”, cu privire la activitatea desfasurata;
- Realizeaza toate actiunile premergatoare activitatii de screening (verificare si pregatire unitate mobila, pregatire spatiu de desfasurare al activitatii, pregatire necesar materiale aferente derularii activitatii, pregatire documente necesare, etc.);
- Are un comportament decent, politicos si corect fata de participantii la activitatile proiectului si fata de colegi;
- Executa si alte activitati solicitate de catre Managerul de proiect in vederea implementarii cu succes a proiectui, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare;
- Completează documente specifice activitatii sale precum si situatia lunara solicitata de care coordonatorul regional principal;
- Asigura dezinfectarea constanta a dispozitivelor si materialelor utilizate in cadrul proiectului : „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”, in conformitate cu procedurile medicale;

#### **Atributii si sarcini privind:**

##### *1.Managementul calitatii*

- Respecta si aplica procedurile si protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" si a proiectului „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”, in scopul implementarii sistemului de management al calitatii, atat la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta cat si la nivelul proiectului „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”.
- Participă la monitorizarea calității activitatilor desfasurate/sarcinilor executate si ia masuri pentru imbunatatirea calitatii acestora;
- Efectuează activități specifice pregătirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivelul Institutului "Marius Nasta" si Expert Calitate Teme secundare si Orizontale - la nivelul proiectului „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente, in vederea implementarii SMC;

##### *2.Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare*

- Aplica normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta, conform procedurilor SMC;

### *3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale*

- Desfășoară activități de autoperfecționare prin cointeresarea și aplicarea la acțiuni de formare specifice domeniului;

### *4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii/NTSM și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor/PSI;*

- Aplică normele de protecția muncii;
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție;
- Poartă echipamentul de protecție care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal conform prevederilor legislației în vigoare și regulamentului intern;

### *5. Măsurile administrative și de disciplină muncii;*

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;
- Anunță șeful ierarhic superior, despre apariția unor defecțiuni ale aparaturii medicale din dotare și/sau a aparaturii de birotică și IT de lucru (calculatoare, imprimante, etc.);
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională;
- Cunoaște legislația în vigoare privind activitatea desfășurată;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de către comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare;
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile ROI, ROF și ale codului de etică și integritate al institutului;

### *6. Măsurile privind riscurile asociate sarcinilor specifice activității zilnice,*

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2<sup>a</sup>;
- Respectă Planul de măsuri pentru gestionarea riscurilor;

### *7. Protecția datelor cu caracter personal*

- Procesarea reprezintă orice operațiune care se efectuează prin utilizarea de date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea);

- În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului/Asistent medical radiologie va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal și va aplica Procedurile operationale la nivel de proiect și Institut.

### Riscuri specifice postului

- Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului;
- Gradul ridicat de complexitate al activităților din cadrul proiectului;
- Întârzieri în derularea și/sau îndeplinirea activităților;
- Schimbarea graficului de implementare a proiectului;
- Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctului de vedere al costului;
- Indisponibilitatea temporară a membrilor echipei de proiect;
- Resurse financiare limitate, datorate întârzierilor în efectuarea plăților de către Autoritatea de Management;
- Comunicare deficitară cu instituțiile și partenerii din cadrul proiectului;
- Modificări importante în regulamentele europene, în legislația specifică și în cadrul procedural aferent instrumentelor structurale în România.

### Obiective de performanță

- Realizarea la timp, în mod corespunzător și calitativ a atribuțiilor de serviciu în conformitate cu fișa postului;
- Identificarea soluțiilor optime și adecvate în rezolvarea activităților curente ale instituției;
- Cunoașterea și aplicarea consecventă și întocmai reglementărilor/dispozițiilor administrative specifice activității desfășurate;
- Respectarea, implementarea și aplicarea în mod consecvent a normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor specifice/generale de serviciu;
- Identificarea și aplicarea celor mai eficiente cai și modalități de optimizare a activității proprii desfășurate în cadrul general al instituției în care își desfășoară activitatea;
- Respectarea, menținerea și păstrarea omogenității relațiilor/raporturilor de muncă în instituție;
- Utilizarea eficientă a resurselor umane și materiale încredințate de către instituție;
- Utilizarea în mod eficient a timpului destinat activităților de muncă/serviciu ale instituției;
- Dovada disponibilității în activitățile curente;
- Aplicarea și menținerea atenției, disponibilității și a distributivității personale în activitatea curentă desfășurată.

### Limite de competenta

Poate lua masuri in raport cu orice situatie ivita in activitatea sa, cat si in cazurile de forta majora sau stare de necesitate dovedite, in alte situatii inasa, limitele de competenta sunt cele conferite de fisa postului sau cele din cadrul organigramei de functionare a institutiei si deopotriva in cadrul proiectului „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”, pe scara ierahica pe care se incadreaza.

**Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioara si legislatiei in vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitatile din fisa postului, astfel cum sunt ele cuprinse in prezentul document. Am luat la cunostinta si am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnatura Angajat

\_\_\_\_\_