

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială și Medicală organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două **posturi vacante**, funcții contractuale de execuție, de medic stomatolog, la *Serviciul Cabinete Medicale*

1. Denumirea postului vacant și a compartimentului de muncă:

- două posturi de medic stomatolog, durată nedeterminată la Serviciul Cabinete Medicale

1.2. Durata normală a timpului de muncă este de 7 ore/zi, 35 ore/săptămână;

2. Concursul se desfășoară în conformitate cu Ordinul M.S. nr. 166 din 26 ianuarie 2023 pentru aprobarea **metodologiilor** privind organizarea și **desfășurarea** concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a **funcției de farmacist-șef** în unitățile sanitare publice cu paturi.

3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:

3.1 Nivelul studiilor: studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență de medic stomatolog/medic dentist cu drept de liberă practică.

3.2. Vechime în specialitatea studiilor: nu este necesară.

4. Condiții necesare ocupării posturilor contractuale vacante/temporar vacante:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

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

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la **art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

5. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere la concurs, probă scrisă și probă practică.

Fiecare probă de concurs are caracter eliminatoriu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

6. Locul, data și ora desfășurării probelor:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs **până în data de 06.04.2023 inclusiv, orele 15,00**, la Serviciul Resurse Umane Salarizare, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), **camera 218, mail: resum@dasmclujnapoca.ro**, telefon; 0372/795450.

Data, ora și locul organizării selecției dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare – **07.04.2023, ora 11.00**, la sediul Direcției de Asistență Socială și Medicală, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

Data, ora și locul organizării probei scrise: 24.04.2023, ora 10,00, municipiul Cluj-Napoca, Str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

Data, ora și locul organizării probei practice: 03.05.2023, ora 09,00, municipiul Cluj-Napoca, Str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

7. Dosarul de concurs

7.1 Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) *Formular de înscriere la concurs;*
- b) *Copia de pe diploma de licență;*
- c) *Copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;*
- d) *Dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochiimiștilor, Biologilor și Chimiciștilor în sistemul sanitar din România;*
- e) *Acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la Ordinul M.S. nr. 166/2023;*
- f) *Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;*
- g) *Certificatul de integritate comportamentală din care 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;*
- h) *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;*
- i) *Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;*
- j) *Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;*
- k) *Curriculum vitae, model comun european;*

7.2. Formularul de înscriere la concurs și modelul curriculum vitae, solicitate pentru ocuparea postului sunt disponibile pe site-ul instituției www.dasmclujnapoca.ro, împreună cu anunțul de concurs.

7.3. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

7.4. Copiile de pe actele mai sus prevăzute se prezintă **însoțite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

7.5. Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul, anterior datei de susținere a probei scrise sau, după caz, a probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

7.6. Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

7.7. Dosarele de concurs se verifică și se depun la Serviciul Resurse Umane Salarizare (camera 218, etajul 2, str. Venus, FN, alea dintre numerele 20-22) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs.

7.8. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia.

Candidații au obligația de a se prezenta la Serviciul Resurse Umane Salarizare cu documentele prevăzute la punctul 7.1 lit. b)-c) și i)-j) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Documentele prevăzute la literele a), d)-h) și k), se depun în original la dosarul de înscriere la concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de desfășurare al concursului.

7.9. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

7.10. Nerespectarea prevederilor pct. 7.7. - 7.9., după caz, conduce la respingerea candidatului.

7.11. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

7.12. Documentele prevăzute la pct. 7.1. lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Candidații declarați respinși vor depune, la Serviciul Resurse Umane Salarizare, etajul 2, camera 218, personal sau la adresa de email resum@dasmclujnapoca.ro, o cerere prin care vor solicita documentele depuse în original la dosarul de concurs. Pentru ridicarea acestora se vor prezenta la Serviciul Resurse Umane Salarizare, etajul 2, camera 218, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22).

8. Bibliografia și tematica de concurs:

8.1. Bibliografia de concurs:

1. MANUAL DE REZIDENȚIAT – STOMATOLOGIE – sub redacția Prof. Dr. Ecaterina IONESCU, Editura Universitară Carol Davila, București - 2021
2. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 438/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
3. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.226/2012 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;
4. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Tematica de concurs:

CAPITOLUL 1. ODONTOTERAPIE (1)

- 1.1 Aspecte histopatologice ale cariei simple
- 1.2 Diagnosticul leziunilor carioase
- 1.3 Diagnosticul leziunilor necarioase
- 1.4 Principii generale de tratament al cariei simple
- 1.5 Tratamentul cariei simple cavitare
- 1.6 Materiale dentare utilizate modern în tratamentele odontorestauratoare directe

CAPITOLUL 2. ENDODONȚIE (1)

- 2.1 Examinare și diagnostic în endodonție
- 2.2 Patologia pulpară și periapicală
- 2.3 Tratamentul chemo-mecanic al canalelor radiculare
- 2.4 Dezinfectia canalelor radiculare
- 2.5 Obturația de canal

2.6 Incidente și accidente în cursul tratamentului endodontic. Succes și eșec în endodonție

CAPITOLUL 3. PROTETICĂ DENTARĂ (1)

3.1 Ocluzologie

- 3.1.1 Alinierea dentară pe arcadă – planul de ocluzie
- 3.1.2 Relațiile dento-dentare interarcade
- 3.1.3 Poziții fundamentale

CAPITOLUL 4. PARODONTOLOGIE (1)

- 4.1 Diagnosticul parodontal
- 4.2 Gingivite
- 4.3 Parodontite
- 4.4 Tratamentul parodontal

CAPITOLUL 5. PEDODONȚIE (1)

- 5.1 Erupția dentară
- 5.2 Profilaxia cariei dentare în perioada de creștere
- 5.3 Caria dinților temporari
- 5.4 Caria dinților permanenți imaturi
- 5.5 Urgențe în practica pedodontică
- 5.6 Relația medic-pacient în pedodonție

CAPITOLUL 6. ORTODONȚIE ȘI ORTOPEDIE DENTO-FACIALĂ (1)

- 6.1 Anomaliile dentare
 - 6.1.1 Dinții supranumerari
 - 6.1.2 Anodonția
 - 6.1.3 Incluzia dentară
 - 6.1.4 Reincluzia dentară
 - 6.1.5 Ectopia dentară
 - 6.1.6 Transpoziția dentară
 - 6.1.7 Diastema
- 6.2 Anomaliile dento-maxilare
 - 6.2.1 Compresiunea de maxilar
 - 6.2.2 Ocluzia adâncă acoperită
 - 6.2.3 Ocluzia deschisă
 - 6.2.4 Sindromul progenic (prognatismul mandibular)

CAPITOLUL 7. CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALĂ (1)

- 7.1 Substanțe anestezice utilizate în stomatologie
- 7.2 Tehnici folosite în anestezia loco-regională
- 7.3 Accidente și complicații ale anesteziei loco-regionale în stomatologie
- 7.4 Indicațiile extracției dentare
- 7.5 Contraindicații în extracția dentară
- 7.6 Extracția dentară cu separație interradiculară
- 7.7 Extracția prin alveolotomie
- 7.8 Accidente și complicații ale extracției dentare
- 7.9 Infecțiile periosoase
- 7.10 Infecții difuze oro-maxilo-faciale
- 7.11 Fasciita necrozantă cervicală
- 7.12 Infecțiile nespecifice ale oaselor maxilare
- 7.13 Osteonecroza maxilarelor
- 7.14 Traumatologie oro-maxilo-facială

7.15 Luxația temporo-mandibulară: luxația anterioară

7.16 Anchiloza temporo-mandibulară

7.17 Patologia glandelor salivare

7.18 Despicăturile labio-maxilo-palatine

8. Atribuțiile medicului stomatolog și ale asistentei medicale din cabinetele stomatologice școlare și universitare (2).

9. Norme privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale desfășurate în cabinetele medicale din unitățile de învățământ (3):

-tipuri de recipiente utilizate pentru colectarea deșeurilor și codurile de culori ale acestora;

-norme referitoare la spațiul central și durata de stocare temporară a deșeurilor medicale.

10. Cerințele igienico-sanitare ale cabinetului și spațiilor unităților de învățământ, instrumentarului și dispozitivelor medicale din cabinetele stomatologice școlare și universitare:

-norme pentru curățenia cabinetelor stomatologice și a unităților de învățământ (4, 5);

-norme privind trasabilitatea instrumentarului și registrul de sterilizare (4);

-norme referitoare la testele Bowie & Dick și testele integratoare tip 5 (4);

-norme privind ambalarea și durata menținerii sterilității instrumentarului (4).

9. Calendarul de desfășurare a concursului:

24.03.2023 – 06.04.2023, ora 15.00	- perioada de depunere a dosarele de concurs
07.04.2023	– afișare rezultate selecție dosare
10.04.2023	– depunere contestație rezultate selecție dosare
11.04.2023	– afișare rezultate contestații selecție dosare
24.04.2023, ora 10.00	– data desfășurării probei scrise
25.04.2023	– afișare rezultate proba scrisă
26.04.2023	– depunere contestații proba scrisă
27.04.2023	– afișare rezultate contestații proba scrisă
03.05.2023, ora 09.00	– data de desfășurare a probei practice
03.05.2023	– afișare rezultate interviu
04.05.2023	– depunere contestații interviu
05.05.2023	– comunicare rezultate contestații interviu
05.05.2023	– comunicare rezultate finale

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afișate la sediu (Str. Venus, FN, alea dintre numerele 20-22) și pe pagina de internet www.dasmclujnapoca.ro, secțiunea Concursuri/Anunțuri.

DIRECTOR EXECUTIV,
AUREL MOCAN

Publicat azi, 24.03.2023

Atribuțiile postului

1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

a) Semnalează, în scris, managerului școlii, respectiv conducerii instituției de învățământ superior și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, noile substanțe psihoactive, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).

b) Semnalează, în scris, nevoile de amenajare, dotare, aprovizionare cu instrumentar, materiale sanitare, materiale stomatologice și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului, managerului școlii, respectiv conducerii instituției de învățământ superior și autorității publice locale.

c) Instruiește personalul auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare

2. Gestionarea circuitelor funcționale

a) Evaluează circuitele funcționale în cabinetul propriu și propune, în scris, conducerii unității de învățământ, toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.

b) Urmărește implementarea măsurilor propuse.

3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

a) Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.

b) Controlează dezinfectarea și sterilizarea corectă a aparaturii și a instrumentarului medical.

4. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

a) Solicită, în scris, autorității publice locale aprovizionarea cabinetului cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare, materiale stomatologice și cu instrumentar medical, în colaborare cu medicul stomatolog coordonator.

b) Solicită, în scris, conducerii unității de învățământ dotarea cabinetului și a spațiilor comune aferente cu tot ce este necesar, conform baremului de dotare, în colaborare cu medicul stomatolog coordonator și reprezentanții autorității publice locale.

5. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor și a studenților

5.1. Evaluarea stării de sănătate

a) Efectuează examinarea periodică a aparatului dento-maxilar.

b) Depistează precoce și activ afecțiunile aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii etc.), elaborează planul de tratament și trimite la specialist cazurile care depășesc competențele medicului.

c) Supraveghează și monitorizează erupția și evoluția sistemului dentar.

d) Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumă pacientul către serviciile de specialitate.

e) Colaborează cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul școlar și cu medicul de familie pentru monitorizarea unei dezvoltări armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.

f) Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a elevilor și a studenților în ciclul următor.

5.2. Monitorizarea elevilor și studenților cu afecțiuni cronice

a) Dispensarizează afecțiunile cronice orodentare depistate și efectuează tratamentele necesare în limita competențelor deținute sau la indicațiile medicilor stomatologi specialiști.

b) Colaborează cu medicul specialist ortodont pentru monitorizarea decon condiționării obiceiurilor vicioase.

5.3. Implementează împreună cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, programele naționale de sănătate orală adresate copiilor și tinerilor.

6. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

Raportează anual Direcției de Sănătate Publică județene/a municipiului București starea de sănătate orodentară a preșcolarilor, elevilor și studenților din colectivitățile arondate.

7. Eliberarea documentelor medicale

a) Eliberează adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la cursuri din motive stomatologice.

b) Eliberează bilete de trimitere către medici specialiști și pentru examinări paraclinice.

c) Prescrie rețete medicale în limita competențelor.

d) Eliberează fișa medicală stomatologică, cu rezultatul examenului de bilanț, la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ.

8. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

8.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

a) Efectuează tratamentul tuturor leziunilor carioase, simple și complicate, în dentiția temporară, mixtă și permanentă.

b) Aplică măsuri de profilaxie a cariei dentare și a altor afecțiuni ale aparatului dento-maxilar.

c) Reface morfologia funcțională a dinților temporari și permanenți.

d) Efectuează intervenții de mică chirurgie în scop profilactic, preventiv și interceptive (extracții de dinți, incizii de abcese dentare etc.).

e) Implementează terapia de deconșionare a obiceiurilor vicioase și de reeducare a funcțiilor aparatului dento-maxilar în colaborare cu medicul specialist ortodont.

f) Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.

g) Efectuează tratamente stomatologice de urgență în limita competențelor.

8.2. Acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.

9. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

a) Efectuează educația preșcolărilor, elevilor și studenților în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

b) Efectuează educația preșcolărilor, elevilor și studenților pentru igienă orală, igienă alimentară și stil de viață sănătos.

10. Educație medicală continuă

Participă la instruiți profesionale și la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

C1. Responsabilități:

- răspunde de mijloacele fixe și obiectele de inventar date în folosință și consemnate în inventar, de medicamentele și materialele sanitare din dotarea cabinetului, având evidența clară a acestora

- răspunde de îndeplinirea la timp și de buna calitate a tuturor sarcinilor repartizate, conform prevederilor legale

- păstrează confidențialitatea asupra activității sale și întocmește raport de activitate de câte ori se va solicita.

- - dă dovadă de disciplină și profesionalism atât în relațiile cu colaboratorii, preșcolarii, școlarii și studenții cât și în cadrul instituției în care desfășoară activitatea

- desfășoară activități specifice în cadrul planurilor de intervenție în situații de urgență

- să fie calm, politicoș și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a sarcinilor de serviciu

- se preocupă de formarea profesională continuă, noutățile în domeniul de activitate

- să respecte normele de sănătate și securitate în muncă, pe cele de prevenire și stingere a incendiilor

- să respecte și să cunoască Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară al instituției

În conformitate cu măsurile necesare pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial conform cerințelor O.S.G.G. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, atribuțiile prevăzute în Fișa postului se completează după cum urmează:

➤ Identifică riscurile în legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor

➤ Evaluează riscurile prin estimarea probabilităților de materializare a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează

➤ Identifică modalități de tratare a riscurilor

➤ Implementează măsuri de control și revizuirea acestora

Ocupantul postului se obligă să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emitent

PARLAMENTUL EUROPEAN ȘI CONSILIUL EUROPEAN.