SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ „Sf.Pantelimon" FOCŞANI
E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro
CABINET MANAGER

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

MOVEMENT ROMANIAN FOR QUALITY
ISO 9001
certificat nr. 471C

Nr. 16120/21.07.2021

# A N U N T

Avand in vedere prevederile Ordinului Ministerului Sanatatii nr.905/26.05.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fara concurs, a posturilor vacante sau temporsr vacante din cadrul Ministerului Sanatatii si unitatilor aflate in subordinea, coordonarea si sub autoritatea Ministerului Sanatatii, inclusiv functiile publice de executie si conducere, pe perioada determinata, in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei, conform art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19 cu modificarile si completarile ulterioare,

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA
„SF.PANTELIMON" FOCSANI
organizeaza selectie, in vederea ocuparii, fara concurs, a urmatoarelor posturi vacante :

**Denumirea postului vacant – perioada determinata**

| Postul vacant de : | Locul de munca/sectia/compartimentul |
|---|---|
| 1 post asistenti medical generalist (PL) | Comp.ORL |
| 1 post asistent medical generalist principal(PL) | Sectia ATI |

**Conditii generale si specifice prevazute in fisa postului :**
**Conditii specifice:**

- **pentru postul de asistent medical generalist(PL)**: Scoala postliceala sanitara , diploma de bacalaureat, minim 6 luni vechime in specialitate , certificat de membru OAMGOAMR/avederinta OAMGOAMR, aviz de libera practica, asigurare malpraxis;
- **pentru postul de asistent medical generalist principal(PL)**: Scoala postliceala sanitara , diploma de bacalaureat, minim 5 ani vechime in specialitate , certificat de membru OAMGOAMR/avederinta OAMGOAMR, aviz de libera practica, asigurare malpraxis, gradul de principal.

Conform art.3 al.3/Ordin MS nr.905/2020,

Actele necesare in vederea ocuparii, fara concurs, a posturilor vacante sunt:
-cererea, in care se mentioneaza postul pentru care doreste sa concureze, insotita de declaratia privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE)2016/679 al Parlamentului Europen si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), cu modificarile ulterioare - anexele nr.2 si 4 la prezentul anunt;

-copia actului de identitate in termen de valabilitate, certificat de nastere, certificat de casatorie, dupa caz;
-copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului;
-copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinte care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
-cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza - anexa nr.3 la prezentul anunt;
-adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau certificatul medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza eliberat(a) cu cel mult 3 luni anterior anuntului. Adeverinta care atesta starea de sanatate contine in clar numarul, data si numele emitentului si calitatea acestuia, in format standard stabilit de Ministerul Sanatatii;
-curriculum vitae, model comun european;

**Conditii generale:**
- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atesta pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

**Data limita pana la care se pot depune dosarele:**
Actele necesare in vederea ocuparii, fara concurs, a postului contractual vacant pe perioada determinata se vor transmite pe e-mail la adresa: secretariat@spitalvn.ro in data de 22.07.2021 (in intervalul orar 8.00-16.00) si 23.07.2021 (in intervalul orar 08.00-14.00).

**Toate documentele solicitate vor fi scanate si salvate intr-un singur fisier in format PDF, si transmise o singura data.**

**Data selectiei dosarelor: 27.07.2021**

**Bibliografia :**

- Ordin nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale

- Ordin 1101/2011 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare
- Ordin nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare
- -Metodologia de supraveghere a COVID-19 de pe site_ul www.cnscbt.ro
- Fisa postului

Plan de Interviu

| Nr. Crt. | Criterii de evaluare | Punctaj maxim |
|---|---|---|
| 1. | Abilitati de comunicare | |
| 2. | Capacitatea de analiza si sinteza* | |
| 3. | Abilitati impuse de functie | |
| 4. | Motivatia candidatului | |
| 5. | Comportamentul in situatiile de criza | |

*Se va analiza conform bibliografiei stabilite.

- **Rezultatul selectiei dosarelor: 27.07.2021, ora 16.00**

In situatia in care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar dupa selectia dosarelor sunt admisi mai multi candidati, se organizeaza proba interviu, potrivit planului de interviu.

Data de organizare a probei „ interviu „ va fi specificata la rezultatul selectiei dosarelor din data de 27.07.2021.

**Contractul individual de munca pe perioada determinata va inceta de drept in cel mult 30 de zile de la incetarea starii de alerta.**

MANAGER,
Jr.Mindrila Constantin

SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ „Sf. Pantelimon" FOCŞANI
E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro
CABINET MANAGER

ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

MOVEMENT ROMANIAN QUALITY FOR
ISO 9001
certificat nr. 471C

MANAGER,

*FISA POSTULUI*
*OCUPATIA ASISTENTA MEDICALA*
*COD COR : 322101*

**TITULAR POST :**
**FUNCTI/ POSTUL/SPECIALITATEA : Asistent medical generalist**
**LOCUL DE MUNCA:**
**GRADUL PROFESIONAL : _____**
**GRADUL PROFESIONAL : asistent medical**
**NIVELUL POSTULUI : De executie**

**1 CERINTELE POSTULUI**

**STUDII : SCOALA POSTLICEALA SANITARA**
**VECHIME_____**
**ALTE CERINTE SPECIFICE: CERTIFICAT DE MEMBRU, ASIGURARE MALPRAXIS**

**2.RELATI**

**A) Ierarhice** –este subordonat asistentului sef iar in lipsa acestuia, asistentului sef de tura si medicului sef si celorlalti medici din sectie.

**B) De colaborare**

- cu personalul mediu sanitar din sectie,
- cu personalul auxiliar si de ingrijire
- cu serviciul de urgenta, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorari functionale, farmacii.
- cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile si compartimentele unitatii.

**3.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului**:

Pregatirea de baza
- medie ( postliceala, liceala + curs de echivalare);
- superioara: de scurta durata (colegii, facultate de nursing)

**4. Dificultatea operatiunilor specifice postului**:

**4.1.Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat**

- tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor in functie de nevoi
- organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi

**4.2. Efortul intelectual**

- in raport cu complexitatea postului
- corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;

**4.3.Necesitatea unor aptitudini deosebite**:

-abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva,puterea de a lua decizii.

**4.4.Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute**

- utilizarea aparatelor de pe sectie, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul sectiei;
- utilizarea calculatorului – in functie de dotarea sectiilor

**4.5.Responsabilitatea implicata de post**:

Responsabilitatea in ceea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevoile bolnavului pe parcursul spitalizarii;

Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;

Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul

**4.6 Pastrarea confidentialitatii.**

**PROGRAMUL DE LUCRU**

Activitate curenta in cadrul sectiei conform graficului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

**5.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI**

**5.1. Atributii specifice:**

- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament. In limita competentelor;
- Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale in limita competentelor

**5.2. Atributii generale** :

- Preia pacientul nou internat, verifica toaleta personala, tinuta de spital, si il repartizeaza in salon.
- Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale pacientului, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientului la locul stabilit de conducerea spitalului.- garderoba spitalului.
- Instruieste bolnavii si apartinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitate, drepturile si obligatiile pacientului.
- Asistentul medical culege date si le evalueaza in vederea evaluarii si satisfacerii nevoilor fundamentale.
- Executa tehnici de evaluare si satisfacere a nevoilor fundamentale in limita competentelor (evaluare functii vitale, masoara: respiratie, puls, tensiune arteriala, diureza, temperatura si le inregistreaza in FOCG a pacientului - foaia de temperatura anexa la FOCG).

- Capteaza dejectii fiziologice si patologice.
- Hidrateaza pacientii, inclusiv prin perfuzii , la indicatia medicului.
- Imbracarea si dezbracarea pacientului, mobilizarea acestuia, pregatirea patului si accesoriilor lui.
- Toaleta pacientului, prevenirea escarelor de decubit si ingrijirea acestora cand e cazul.
- Masuri pentru a crea pacientului un mediu securizant si de protectie si prevenirea infectiilor spitalicesti.
- Comunicare si educatie.
- Recoltari de produse biologice si patologice.
- Recoltarea sangelui prin punctie venoasa, exudat faringian, secretii nazale, oculare, otice.
- Recoltarea sputei, urinei, varsaturilor, materiilor fecale, recolteaza sputa BK, aspirat bronsic, biopsie pleurala, etc.
- Sondaje, spalaturi, clisme.
- Administrare de medicamente pe cale orala, rectala, respiratorie, mucoase, tegumente, parenteral(injectii IM, IV, SC sau ID – la prescriptia medicului).
- Perfuzii si transfuzii la indicatia medicului.
- Pregatirea pacientilor pentru explorari radiologice, endoscopice, ecografice.
- Interventii in limita competentei pentru mentinerea expansiunii pulmonare, mobilizarea secretiilor pentru mentinerea cailor respiratorii libere, pentru favorizarea oxigenarii tisulare.
- Alimenteaza pacientii imobilizati la pat conform dietei prescrise de medic : activ – pasiv, urmand ca fiecare pacient sa primeasca cantitatea de alimente stabilite si in conditii optime de igiena si temperatura.
- La internare, asistenta observa simptomele si starea pacientului, masoara s inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientului o impune anunta imediat medicul.
- Prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.
- Acorda ingrijiri cu rol propriu si delegat conform nevoilor si indicatiilor medicului in limita competentelor, supravegheaza permanent pacientul si informeaza medicul in mod sistematic cu privire la evolutia acestuia.
- Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
- Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule), efectuarea de pansamente, efectuarea de clisme; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinii, imunologice, coagulare, etc) si inregistrarea valorilor in FOCG a pacientului.
- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.
- Observa simptomele si starea bolnavului si le inregistreaza in fisa asistentei medicale.
- Raspunde de documentele medicale(bilete de trimitere, analize medicale, retete, radiografii, etc.)le arhiveaza si le pastreaza in conditii bune.

- Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de evolutie atasata la FOCG privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
- Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea bolnavului internat.
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si participa la distribuirea mesei conform dietei consemnate in FOCG, desemneaza persoana care alimenteaza pacientii dependenti conform procedurilor.
- Respecta secretul profesional .
- Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condiha de la farmacie, de distribuirea lor corecta si completa.
- Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente.
- Raspunde de gestionarea corecta a medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta conform procedurilor elaborate de conducerea spitalului.
- Medicamentele ramase de la bolnavi ( externati sau schimbare de medicatie) sunt preluate , inregistrate intr-un registru special , anunta asistenta sefa si medicul de salon si le transfera la aparat conform procedurilor.
- Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a i.nventarului din dotare.
- Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice (nu paraseste serviciul decat la sosirea schimbului).
- Inregistreaza in in Foile de proceduri atasate la FOCG procedurile specifice asistentului medical efectuate pacientilor.
- Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unitatii.
- Respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
- Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.

- Propunere de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea lor.
- Conform Ord. M.S. nr. 1226/03.12.2012 art. 64 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, asistentul medical are urmatoarele atributii:

a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

c) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;

- Conform Ord. M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, asistenta medicala responsabila de salon are urmatoarele atributii:

a)implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
e) iniţiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile şi anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
f) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
g) semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
h) participă la pregătirea personalului;
i) participă la investigarea focarelor.

**5.3.** -Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006 .

- Respecta Regulamentul Intern al Spitalului Judetean de Urgenta Sf. Pantelimon Focsani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare si normele de PSI

.

**5.4. Calitatea profesionala**

Studiu individual si organizat, activitate focalizata pe client – acordare de ingrijiri de calitate prin folosirea judicioasa a metarialelor(costuri scazute), crearea unei imagini favorabile , demonstrand profesionalism, eficienta, executarea sarcinilor de servici cu asumarea responsabilitatilor.

Stabilirea unor relatii reciproc avantajoase intre pacienti si personal.

**5.5. Satisfactia pacientului**

Ingrijiri medicale eficace , adecvate, eficiente

Facilitati de hrana si cazare
Respect, bunavointa

**6. LIMITE DE COMPETENTA**

- are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.
- sarcinile , responsabilitatile si drepturile nefiind limitative,fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.

Execută alte sarcini de serviciu ce se incadreaza in natura profesiei la solicitarea sefului direct – in limitele competentelor.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.

Luat la cunoştinţă şi primit un exemplar salariat

Numele şi prenumele:

Semnătura: .....

Data: .....

ANEXA Nr. 2
**la metodologie**

**CERERE**
**pentru înscriere la selecţia dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19**

Subsemnatul(a), . . . . . ..... . ., cu domiciliul în localitatea . . ..... . . . . str. . . . . nr. . . . . ap. . . . . ., judeţul ..... . . . . ., telefon . . . . . ., mobil . . . . . ., posesor/posesoare al/a C.I./seria . . . . . nr. . . . . ., eliberată de . . . . . la data de . . . . . ., vă rog să îmi aprobaţi depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19, pe postul de ..... . . . . .din cadrul Compartimentului . ..... . . . . .

Dosarul de înscriere la selecţie conţine următoarele documente:

. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Data: Semnătura

ANEXA Nr. 3
**la metodologie**

**DECLARAŢIE*)**
**pe propria răspundere privind antecedentele penale**

Subsemnatul(a), . . . . ..... . . . . ., posesor/posesoare al/a C.I. seria . . . . . nr. . . . . ., eliberată de . . . . . la data de . ..... . . . . ., domiciliat(ă) în . . . . ..... . . . . ., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale şi nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data . . . . . .

Semnătura . . . . . .

*) Prezenta declaraţie este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ANEXA Nr. 4
**la metodologie**

# DECLARAŢIE

Subsemnatul(a), . . . . . ..... . . ., declar că am luat cunoştinţă de drepturile mele conform legislaţiei în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi îmi exprim consimţământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecţia dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19, iar pentru cei declaraţi admişi, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimţământului atrage imposibilitatea participării la selecţie.

☐ DA, sunt de acord.
☐ NU sunt de acord.

Menţionez că sunt de acord cu afişarea numelui în lista cu rezultatele selecţiei, publicată pe internet la adresa . . . . . .

Data: Semnătura

ANEXA Nr. 6
**la metodologie**

# PLAN DE INTERVIU

Locul de desfăşurare a interviului:
Data şi ora desfăşurării interviului:

| Nr. crt. | Criteriu de evaluare | Punctaj maxim |
|---|---|---|
| **1** | Abilităţile de comunicare | |
| **2** | Capacitatea de analiză şi sinteză* | |
| **3** | Abilităţile impuse de funcţie | |
| **4** | Motivaţia candidatului | |
| **5** | Comportamentul în situaţiile de criză | |

COMISIA DE SELECŢIE:

* Se va analiza conform bibliografiei stabilite.