

## DOCUMENTE DOSAR ANGAJARE MEDICI REZIDENTI

- **Dosar plic** pe care se va scrie : numele si prenumele....., functia medic rezident, anul....., specialitatea....., nr.telefon....., adresa....., email.....
- **Dispozitie de repartizare IBCV Iasi/ Nr. Ordinului MS**
- **Cerere de angajare** (formular)
- **Copie C.I., certificat de nastere, casatorie (daca este cazul)**
- **Copie diploma de licenta+foaie matricola sau Adeverinta privind promovarea examenului de licenta**
- **Copie diploma de bacalaureat**
- **Cazier judiciar**
- **Copie carnet de munca sau adeverinta vechime** pentru cei care au vechime in munca
- **Curriculum vitae, model european**
- **Extras de cont** cu precizarea contului IBAN – pentru virarea salariului
- **Adeverinta de la medicul de familie, in original** – necesara pentru angajare
- **Declaratia de confidentialitate** semnata (formular)
- **Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal al salariatului** semnat (formular)
- **Fisa de post** semnata (formular)

FORMULARELE SE DESCARCA DE PE SITE-UL UNITATII – [www.cardioiasi.ro](http://www.cardioiasi.ro) - Anunturi

### ANALIZE NECESARE LA ANGAJARE :

(relații la medicul de medicina muncii d-na dr. Danulescu tel.0722783420)

- **EKG**
- **Glicemie**
- **Rx. Pulmonar**
- **Ag HBs**
- **Ac HVC**
- **Ac HIV**

Adresa email : [runosibcv@yahoo.com](mailto:runosibcv@yahoo.com)

Persoana contact : Ec. Keri-Dascalu Marinela – Tel : 0756114285

**DOMNULE MANAGER**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
domiciliat in \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, absolvent al facultatii  
\_\_\_\_\_, va rog sa-mi aprobati  
angajarea in functia de medic rezident an I, specialitatea \_\_\_\_\_  
avand in vedere ca am sustinut si promovat examenul de rezidentiat din sesiunea \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

MINISTERUL SANATATII  
INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Anexa  
La Contractul de munca individual

DECLARATIE DE CONFIDENTIALITATE

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ nascut  
in \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_  
posesor al B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_  
cu domiciliul stabil in localitatea \_\_\_\_\_ judetul \_\_\_\_\_, str.  
nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_, salariat al Institutului de  
Boli Cardiovasculare « Prof. Dr. George I.M. Georgescu » Iasi, avand functia  
de \_\_\_\_\_.

Am fost informat de specificul activitatii pe care urmeaza sa o desfasor la locul de munca si am luat cunostinta de prevederile Contractului colectiv de munca, a Regulamentului de Organizare si Functionare, Regulamentul Intern si a prevederilor legale cu privire la pastrarea confidentialitatii tuturor datelor medicale ale pacientilor si a informatiilor legate de activitatea din spital.

Ma angajez sa pastrez cu strictete confidentialitatea, asupra tuturor datelor si informatiilor ce mi-au fost incredintate, sa respect intoct normelor legate cu privire la evidente, manipularea, pastrarea si furnizarea informatiilor, datelor si documentelor.

Sunt constient ca in cazul cind voi incalca dispozitiile legate privind confidentialitatea asupra activitatii desfasurate, divulgarea oricaror date si informatii, voi raspunde potrivit legii si prevederilor Contractului colectiv de munca, Contractului individual de munca, administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, in raport cu gravitatea faptei.

Prezentul angajament se va completa personal de catre fiecare salariat.

Data,

Semnatura





IBC  
Prof. Dr.  
George I.M. GEORGESCU

Cod fiscal: 8615184

Tel./Fax: +40 (0232) 410280, +40 (0232) 267601

e-mail: ibciasi@gmail.com

operator date cu caracter personal nr.11644



Nr. 175 C / ISO 9001:2015

## ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL AL SALARIATULUI

Institutul de Boli Cardiovasculare Iasi, prin natura activității pe care o desfășoară, prelucrează date cu caracter personal. Această activitate se realizează cu bună știință și în condiții care asigură conformitatea cu prevederile Regulamentului 2016/679/UE privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (R.G.D.P.)

**Scopul:** Informațiile oferite de dumneavoastră ce conțin date de identificare vor fi folosite în scopul întocmirii documentelor de angajare și anumitor documente ce vizează relațiile de muncă. Exprimarea explicită a consimțământului dumneavoastră pentru furnizarea și prelucrarea acestor date cu caracter personal este așadar esențială. Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea unității noastre de a întocmi eficient documentația necesară și imposibilitatea organizării și funcționării în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

**Datele dumneavoastră cu caracter personal care necesită a fi prelucrate sunt:**

- **Cu funcție de identificare:** numele și prenumele, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, numărul și seria cărții de identitate, certificat de naștere, date identificare copil, stagiul militar, semnătură electronică (unde e cazul), cod parafă, autorizație de liberă practică, curriculum vitae, acte de studii.
- **Reglementate special:** Codul Numeric Personal, numărul și seria cărții de identitate, certificat de naștere
- **Date financiare, bancare:** număr cont, bancă
- **Date de contact:** nr. de telefon, adresă poștală, e-mail;
- **De asigurare:** tipul de asigurare și asigurător pentru asigurarea de malpraxis;
- **Alte date:** profesia, locul de muncă.

**Criteriile de selecție și colectare a datelor respectă principiile prevăzute de R.G.D.P.** Se colectează minimum de date, adecvate și relevante, în strict acord cu scopul determinat al prelucrării.

**Temeiul juridic al prelucrării:** în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce ne revin și în caz de necesitate pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate

**Durata păstrării datelor:** Vom păstra datele dumneavoastră atâta timp cât se impune, în strict acord cu scopurile prelucrării, temeiul legal și termenele prevăzute în cadrul legal specific activității noastre. Ștergem datele cu caracter personal la momentul în care ne solicitați, excepție făcând datele a căror păstrare sau arhivare este impusă de o prevedere legală – acestea vor fi șterse conform termenului și cu respectarea condițiilor stipulate de lege

Conform prevederilor Regulamentului 2016 /679/UE, beneficiați de următoarele drepturi :

- **dreptul de a fi informat cu privire la scopul în care se prelucrează datele, destinatarii, perioada de stocare, dacă se fac transferuri de date;**
- **dreptul de acces.** Reprezintă dreptul de a obține o confirmare de la operator cu privire la prelucrarea datelor personale precum și accesul la acestea;
- **dreptul la rectificare.** Este dreptul de a obține de la operator corectarea, fără întârzieri nejustificate a datelor personale incorecte sau incomplete;



Cod fiscal: 8615184

Tel./Fax: +40 (0232) 410280, +40 (0232) 267601

e-mail: ibciasia@gmail.com



Nr. 175 C / ISO 9001:2015

operator date cu caracter personal nr.11644

- **dreptul de portabilitate a datelor.** Este dreptul de a primi datele personale într-un format structurat, și de a le transmite altui operator;
- **dreptul de opoziție.** Este dreptul de a vă opune prelucrării datelor personale care vă privesc (cu excepțiile prezăzute de Regulament);
- **dreptul la ștergerea datelor/dreptul de a fi uitat.** Constă în dreptul de a cere operatorului ștergerea datelor colectate, fără întârzieri nejustificate, atunci când nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate, în cazul retragerii consimțământului - dacă nu mai există alt temei legal, dacă persoana se opune prelucrării, dacă datele au fost prelucrate ilegal ori dacă ștergerea este impusă de o obligație legală;
- **dreptul la restricționarea prelucrării.** Poate fi exercitat în situația în care constatați că datele nu sunt exacte, că prelucrarea nu este legală, ș.a.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la secretariatul unitatii noastre sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal, pe adresa de e-mail [dpo@cardioiasi.ro](mailto:dpo@cardioiasi.ro)

Dacă apreciați că v-au fost încălcate drepturile prezentate ori că prelucrarea datelor personale a fost făcută cu nerespectarea altor prevederi ale R.G.D.P. aveți dreptul de a formula plângere către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (București, B-dul General Gheorghe Magheru nr 28-30).

IBCVA Iași vă asigură că a dispus și aplică toate măsurile organizatorice și tehnice necesare asigurării securității datelor dumneavoastră cu caracter personal (atât la colectare cât și pe tot parcursul operațiunilor de prelucrare) inclusiv pe linia protecției lor împotriva distrugerii, modificării, diseminării ori accesului neautorizat.

## DECLAR CĂ AM FOST INFORMAT

Numele și prenumele angajat: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

SUNT DE ACORD CU PRELUCRAREA D.C.P. CONFORM SCOPURILOR PREZENTATE:

( DA )

( NU )

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



FISA POSTULUI

Numele : \_\_\_\_\_

Prenumele : \_\_\_\_\_

Denumirea postului : medic rezident \_\_\_\_\_

Compartiment : Rezidentiat - cardiologie

Nivelul postului : S

**Cerintele postului :**

- pregatire de specialitate : diploma de absolvire a Facultatii de Medicina, examen rezidentiat in specialitatea cardiologie;

- vechime : -

- cunostinte operare calculator : -----

- abilitati, calitati, aptitudini necesare : calm, receptivitate, seriozitate, corectitudine, gandire logica;

- atributiile, sarcinile, lucrarile si responsabilitatile sunt enumerate in anexa 1

**Relatii de serviciu :**

- ierarhice :

- subordonat :

- indrumatorului de rezidentiat

- sefului de sectie clinica de cardiologie;

- de colaborare :

- cu toate compartimentele si serviciile unitatii

**Competenta postului si limitele de actiune :**

- raspunde de realizarea calitativa si in termen a lucrarilor de specialitate ;

- raspunde de respectarea legalitatii;

- raspunde de respectarea normelor legale privind secretul si confidentialitatea datelor si a informatiilor;

- raspunde de exactitatea datelor furnizate ;

- raspunde si respecta normele PSI si de protectia muncii in vigoare;

- responsabilitatea realizarii serviciilor de serviciu este data de atributiile de serviciu (anexa 1 la fisa postului);

- respecta Regulamentul Intern al unitatii;

- respecta Codul de Etica al unitatii;

- raspunde de respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;

- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

- respecta programul de lucru stabilit;

Exercită profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice.

- Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS;
- Examinează bolnavii imediat la internare și completează fișa de terapie intensivă în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență imediat, folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulator;
- Participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice;
- Raportează cazurile de boli infecțioase potrivit dispozițiilor în vigoare;
- Întocmește și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu pacienții pe care îi are, sau i-a avut în grijă;
- Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale ale bolnavilor.
- În toate situațiile în care în cadrul unității se derulează proiecte de cercetare pe toată durata derulării acestora, va sprijini unitatea implicându-se în activitățile generate de implementarea proiectelor, în limita competențelor profesionale
- Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la perfecționarea profesională a personalului din subordine.
- Participa la realizarea protocoalelor de practică ale spitalului, a ghidurilor medicale în limita competențelor profesionale, precum și la elaborarea procedurilor specifice activității desfășurate la locul de muncă.
- Depune o activitate permanentă de educație sanitară a pacienților și a aparținătorilor.
- Asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.
- Răspunde de confidențialitatea îngrijirilor medicale.
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează.
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar

Am luat la cunostință,

(semnătura salariatului)

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**FISA POSTULUI**

Numele : \_\_\_\_\_

Prenumele : \_\_\_\_\_

Denumirea postului : medic rezident \_\_\_\_\_

Compartiment : Rezidentiat - chirurgie cardiologica

Nivelul postului : S

**Cerintele postului :**

- pregatire de specialitate : diploma de absolvire a Facultatii de Medicina, examen rezidentiat in specialitatea cardiologie;
- vechime : -
- cunostinte operare calculator : -----
- abilitati, calitati, aptitudini necesare : calm, receptivitate, seriozitate, corectitudine, gandire logica;
- atributiile, sarcinile, lucrarile si responsabilitatile sunt enumerate in anexa 1

**Relatii de serviciu :**

- ierarhice :
  - subordonat :
    - indrumatorului de rezidentiat
    - sefului de sectie chirurgie cardiologica;
- de colaborare :
  - cu toate compartimentele si serviciile unitatii

**Competenta postului si limitele de actiune :**

- raspunde de realizarea calitativa si in termen a lucrarilor de specialitate ;
- raspunde de respectarea legalitatii;
- raspunde de respectarea normelor legale privind secretul si confidentialitatea datelor si a informatiilor;
- raspunde de exactitatea datelor furnizate ;
- raspunde si respecta normele PSI si de protectia muncii in vigoare;
- responsabilitatea realizarii serviciilor de serviciu este data de atributiile de serviciu (anexa 1 la fisa postului);
- respecta Regulamentul Intern al unitatii;
- respecta Codul de Etica al unitatii;
- raspunde de respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- respecta programul de lucru stabilit;



Exercită profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice.

- Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS;
- Examinează bolnavii imediat la internare și completează fișa de terapie intensivă în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență imediat, folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulator;
- Participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice;
- Raportează cazurile de boli infecțioase potrivit dispozițiilor în vigoare;
- Întocmește și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu pacienții pe care îi are, sau i-a avut în grijă;
- Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale ale bolnavilor.
- În toate situațiile în care în cadrul unitatii se deruleaza proiecte de cercetare pe toata durata derularii acestora, va sprijini unitatea implicandu-se in activitatile generate de implementarea proiectelor, in limita competentelor profesionale
- Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la perfecționarea profesională a personalului din subordine.
- Participa la realizarea protocoalelor de practica ale spitalului, a ghidurilor medicale in limita competentelor profesionale, precum si la elaborarea procedurilor specifice activitatii desfasurate la locul de munca.
- Depune o activitate permanentă de educație sanitară a pacienților și a aparținătorilor.
- Asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.
- Răspunde de confidențialitatea îngrijirilor medicale.
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează.
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar

Am luat la cunostință,

(semnătura salariatului)

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_