



Nr. 7.649/03.03.2026

Aprobat,
Manager
Ec. Ionescu Florina**CAIETUL DE SARCINI****1 Introducere**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea.

În cadrul acestei proceduri, Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Cerințele impuse prin Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Prezenta achiziție publică are la baza referatul de necesitate nr. 6136/18.02.2026 întocmit de către Serviciul Clinic Județean de Medicină Legală Arad din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad din care reiese necesitatea achiziționării de prestări servicii a unui medic specialist medicină legală, până la data de 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire cu acordul părților, pentru o perioadă de maxim 4 luni.

Furnizarea serviciilor se va face în conformitate cu prevederile contractului de prestări servicii.

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Autoritate contractantă: **Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad.**

Sediul social: Municipiul ARAD, Str. Andrenyi Karoly, Nr. 2 - 4, Cod poștal 310037, România.

Cod fiscal: 3519879

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad a luat ființă în forma actuală în urma Hotărârii de Guvern nr. 359/2011 din 06.04.2011 prin reorganizarea într-o singură structură a 3 spitale și anume:

- Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad – înființat în anul 1981,
- Spitalul Clinic Municipal Arad – înființat în anul 1775,
- Spitalul Clinic de Obstetrică – Ginecologie “Dr. Șalvator Vuia” Arad care datează din anul 1919.

Spitalul se află sub managementul Consiliului Județean Arad.

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad are în structura sa 64 de secții și compartimente.

Secții și compartimente clinice de: ATI, Boli Infecțioase Adulți, Medicină internă, Endocrinologie, Hematologie, Gastroenterologie, Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, Cardiologie, Unitatea de supraveghere și tratament avansat al pacienților cardiaci critici (USTACC) , Recuperare medicală cardiologică, Chirurgie generală, Chirurgie vasculară, Chirurgie maxilo-facială, Neurochirurgie, Chirurgie toracică, Chirurgie și ortopedie infantilă, Ortopedie și traumatologie, Chirurgie artroscopică, Chirurgie plastică și microchirurgie reconstructivă, Arși, Neurologie, Pediatrie, Neuropsihiatrie infantilă, Boli infecțioase copii, HIV/SIDA, Psihiatrie, Reumatologie, Urologie, ORL, Oftalmologie, Oncologie medicală, Medicina muncii, Recuperare, medicină fizică și balneologie, Recuperare neurologică, Dermatovenerologie, Nefrologie, Pneumologie, TBC, Obstetrică fiziologică și patologică, Medicină materno-fetală, Ginecologie,



Chirurgie laparoscopică ginecologică, Gineco-oncologie, Neonatologie, Prematuri, Îngrijiri paliative, Audiologie și foniatrie, Endoscopie digestivă.

Cabinete medicale:

Cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, Oncologie medicală, Planificare familială, Medicină internă, Gastroenterologie, Hematologie, Cardiologie, Chirurgie maxilo-facială, Chirurgie plastică și microchirurgie, Neurologie, Endocrinologie, ORL, Oftalmologie, Psihiatrie, Chirurgie generală, Urologie, Ortopedie și traumatologie, Boli infecțioase, Pneumologie, Reumatologie, Nefrologie, Medicina muncii, Obstetrică-ginecologie, Neonatologie, Dermatovenerologie, Recuperare, medicină fizică și balneologie, Medicină sportivă, Săli de tratament

Servicii: de anatomie patologică, histopatologie, citologie, prosectură, de medicină legală, de prevenire și combatere a infecțiilor nozocomiale, laborator clinic de analize medicale, laborator radiologie și imagistică medicală, laborator explorări funcționale, farmacie, bloc operator.

Centrul de Sănătate mintală (CSM).

Dispensar TBC.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Potrivit Caietului de sarcini elaborat se are în vedere achiziționarea de prestări servicii medic specialist medicină legală necesar în vederea desfășurării activității, din cadrul Serviciului Clinic Județean de Medicină Legală Arad - Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Furnizarea serviciilor de medic specialist se va face în conformitate cu prevederile puse la dispoziție în cadrul prezentei procedurii.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul *Nu este cazul*

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Domeniul/sectorul de activitate al autorității contractante: Sănătate.

3 Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Postul este cuprins în cadrul Serviciului Clinic Județean de Medicină Legală Arad din structura Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad.

3.2. Timpul de lucru este de 6 ore/zi (normă întreagă), 30 de ore pe săptămână.

3.3. Programul de lucru poate fi de 6 ore/zi, de luni până vineri, graficul de lucru fiind întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

3.4. În cadrul Serviciului Clinic Județean de Medicină Legală atribuțiile personalului sunt în principal:



SCOPUL GENERAL AL POSTULUI

Postul de medic specialist medicină legală are scopul de a asigura desfășurarea optimă a activității de medico-legale și de întocmire a documentelor medico-legale corespunzătoare și luarea tuturor măsurilor necesare pentru desfășurarea în bune condiții a SJML Arad.

ATRIBUȚII SPECIFICE

În cazul deplasării la "fața locului", efectuează examinarea preliminară medico-legală a cadavrului și comunică constatările acestei examinări organelor abilitate care instrumentează cazul, cu respectarea normelor metodologice în vigoare.

Respectă programul de lucru și ia toate măsurile ce se impun pentru deplasarea cu maximă operativitate la sediul SJML și la fața locului, la solicitarea organelor abilitate, cu care are relații de bună colaborare profesională.

Se asigură de emiterea ordonanței de efectuare a autopsiei de către organele de urmărire penală.

Efectuează examinări medico-legale la solicitarea organelor de drept, conform graficului de consultații și întocmește certificate medico-legale, conform normelor metodologice.

Efectuează constatări medico-legale completând formularul de examinare clinică în cazul recoltării de probe biologice în vederea determinării alcoolemiei și prezenței de substanțe psihoactive, la solicitarea persoanelor sau a organelor de drept, conform metodologiei în vigoare.

Efectuează constatările și expertizele medico-legale pe bază de acte, solicitate de organele de urmărire penală și instanțele de judecată și întocmește rapoarte de constatare medico-legală și rapoarte de expertiză medico-legală.

Efectuează constatările medico-legale, autopsii medico-legale și expertizele medico-legale la solicitarea instituțiilor de drept (organe de urmărire penală și instanțe judecătorești), care îi sunt repartizate și întocmește după caz rapoarte de constatare medico-legală, respectiv rapoarte de expertiză medico-legală.

Efectuează autopsii medico-legale, la solicitarea organelor de drept și întocmește raportul de autopsie medico-legală după caz, imediat sau după primirea rezultatelor examenelor complementare. Completează certificatul medical constatator al decesului. Comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă, în scris, constatările preliminare, la cererea oficială a acestora. Semnează formularele necesare aparținătorilor pentru obținerea pensiei de urmaș, în urma unei cereri scrise a acestora adresată medicului legist șef și aprobată de acesta.

Supraveghează în mod direct momentul recoltării probelor biologice de către autopsier și etichetarea acestora.

Nu permite accesul la autopsie a altor persoane decât cele implicate direct în rezolvarea cazului (organe de urmărire penală, criminaliști). În cazuri excepționale și motivate poate accepta asistarea la autopsie a altor persoane, doar cu acordul medicului legist șef.

În cazul în care, în decursul examinărilor medico-legale efectuate la cererea persoanelor interesate, medicul legist ia cunoștință de elemente medico-legale care constituie indiciile unei infracțiuni pentru care acțiunea penală se pune în mișcare din oficiu, el consemnează aceste fapte în actele medico-legale și le aduce la cunoștință organelor judiciare competente.

În cazul în care, în decursul efectuării expertizei sau constatării medico-legale, medicul legist constată și alte aspecte cu implicații medico-legale deosebite de cele ce formează obiectul lucrării, el solicită organelor judiciare modificarea sau completarea obiectului acesteia, și va lămuri aspectele medico-legale implicate de caz chiar dacă acestea nu au fost sesizate prin ordonanța de efectuare a lucrării medico-legale.

Răspunde de exactitatea datelor înscrise în actele medico-legale pe care le întocmește și în adresele de solicitare a documentelor medicale, a examinărilor de specialitate clinice, paraclinice și complementare.

Este direct răspunzător de conținutul și concluziile actelor medico-legale pe care le întocmește.

Execută lucrările medico-legale după metodologia prevăzută în legislația specifică și urmărește ca acestea să fie eliberate în timpul stabilit conform normelor în vigoare.

Răspunde de îndeplinirea corectă și la timp a lucrărilor ce i-au fost încredințate.



Răspunde de integritatea și securitatea arhivei fiecărei lucrări medico-legale pe perioada cât acesta îi este încredințată.

Efectuează examinările de persoane numai în cabinetele de consultații.

În cazuri excepționale se va deplasa la solicitarea organelor în drept, în cadrul secțiilor în care persoana este internată în vederea examinării medico-legale.

În cazul în care organele în drept solicită concluzii imediat, în mod excepțional, după efectuarea unei lucrări medico-legale, medicul specialist legist înaintează informațiile solicitate sub formă de „constatări preliminare” de îndată sau în cel mult 72 de ore de la solicitare. Constatările preliminare nu au caracter de concluzii și se referă numai la elementele obiective rezultate din lucrările efectuate până în acel moment, pe baza materialelor avute la dispoziție.

Elaborează citeț și fără prescurtări actele medico-legale ce urmează a fi înaintate în vederea dactilografierii. Semnează și parafează manuscrisul actului medico-legal.

Păstrează în condiții optime de conservare și folosește judicios instrumentarul medical, materialele sanitare și aparatura din dotare răspunzând de inventarul predat prin proces.

Participă la manifestări științifice, de perfecționare organizate în țară și străinătate.

Folosește și răspunde de materialul de protecție personal și efectuează orice manoperă asupra cadavrelor sau produselor biologice purtând mănuși de cauciuc și halat de protecție.

Nu întreprinde verbal nici un fel de acțiuni în nume propriu, care implică instituția unde lucrează, fără aducerea la cunoștința medicului legist șef.

Aduce la cunoștința medicului legist șef, de îndată, orice problemă deosebită sau disfuncționalitate ivită în activitatea pe care o desfășoară.

Activitatea de serviciu a medicului specialist legist se va desfășura în conformitate cu normele legale în vigoare și cu principiile eticii și deontologiei medicale în spiritul devotamentului față de profesia aleasă și față de instituția în care lucrează, cu respectarea principiului independenței și imparțialității medicilor legiști. Respectă secretul profesional și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact.

ATRIBUȚII PRIVIND ORD. NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- Cunoaște și respectă normele tehnice din 3 septembrie 2021 privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Respectă procedurile din 3 septembrie 2021 recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc

ATRIBUȚII PRIVIND ORDINUL NR. 1226/2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE

- a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- c) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.



ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM LEGII NR.95/2006 – PRIVIND REFORMA ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

(1) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ și neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei.

(2) Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor prezentului titlu privind confidențialitatea și consimțământul.

(3) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

(4) Răspunderea civilă reglementată prin prezenta lege nu înlătură angajarea răspunderii penale, dacă fapta care a cauzat prejudiciul constituie infracțiune conform legii.

(5) Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporțional cu gradul de vinovăție al fiecăruia.

(6) Personalul medical nu este răspunzător pentru daunele și prejudiciile produse în exercitarea profesiei:

a) când acestea se datorează condițiilor de lucru, dotării insuficiente cu echipament de diagnostic și tratament, infecțiilor nosocomiale, efectelor adverse, viciilor ascunse ale materialelor sanitare, echipamentelor și dispozitivelor medicale, substanțelor medicale și sanitare folosite;

b) când acționează cu bună-credință în situații de urgență, cu respectarea competenței acordate.

ATRIBUȚII CONFORM LEGII NR.319/2006 A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, CU COMPLETĂRILE ȘI MODIFICĂRILE ULTERIOARE

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;



f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

Din prima zi de angajare, angajatul efectuează instructaj de protecția muncii specific locului de muncă, semnează fișa de protecție a muncii și devine responsabil de respectarea măsurilor din fișă, pentru a fi evitate în totalitate unele accidente de muncă, prin respectarea securității muncii.

Angajatul este obligat ca ulterior angajării să efectueze controlul medical periodic prin Cabinetul de Medicina Muncii, din cadrul SCJU Arad, acesta fiind abilitat pentru eliberarea Fișei de aptitudini individuale.

În ceea ce privește echipamentul de protecție angajații au obligația:

a.) să cunoască caracteristicile și modul corect de utilizare a echipamentului individual de protecție din dotare;

b.) să poarte întregul echipament individual de protecție, pe toată durata îndeplinirii sarcinii de muncă sau activității pe care o desfășoară în unitate;

c.) să utilizeze echipamentul individual de protecție numai în scopul pentru care acesta a fost atribuit și să se preocupe de conservarea calităților de protecție ale acestuia;

Nepurtarea echipamentului individual de protecție se sancționează, conform legislației în vigoare.

ATRIBUȚII PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ, CONFORM LEGII 307/2006, PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

c) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;



d) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

e) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

f) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

ATRIBUȚII PRIVIND LEGEA NR. 481 DIN 8 NOIEMBRIE 2004 PRIVIND PROTECȚIA CIVILĂ

- a.) să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;
- b.) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite în cadrul unității;
- c.) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

ATRIBUȚII PRIVIND ARHIVAREA DOCUMENTELOR CONFORM LEGII NR. 16/1996 REPUBLICATĂ, PRIVIND ARHIVELE NAȚIONALE

Păstrează în condiții optime toate documentele din evidența SJML și depunerea lor la arhivă, respectând procedurile operaționale emise în acest sens (corespondență și arhivare).

Cunoaște și aplică prevederile OSGG NR.600/ 2018 privind aplicarea codului controlului intern managerial al entităților publice.

SEMNALAREA NEREGULILOR

Orice salariat, în afara comunicărilor pe care le realizează în legătură cu obiectivele față de care sunt responsabili, au posibilitatea și obligația de a semnala unele neregularități despre care au aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Toți salariații au același obiectiv:

- a.) de a realiza servicii de bună calitate, cu costuri minime, în folosul pacienților și al salariaților;
- b.) de a-și păstra locurile de muncă

Angajații au sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel de descoperire, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică



- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricărei neglijențe

ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM O.U.G. NR. 195/2005, PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Angajații respectă principiile privind protecția mediului prin prevenirea și controlul integrat al poluării, prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE ANGAJATULUI:

1. respectă programul de lucru de 6 ore și programarea concediului de odihnă, conform planificării efectuate; Respectă graficul de muncă afișat și aprobat;
2. la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
3. nu părăsește locul de muncă;
4. respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
5. este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
6. este interzis fumatul în incinta unității;
7. poartă ecuson;
8. declară imediat superiorului orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
9. aduce la cunoștința superiorului indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
10. își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice și funcționale;
11. respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii; Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției ;
12. cunoaște și respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil
13. cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :

- studierea politicilor/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară ;
- îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Conducerii spitalului, cât și prin studiu individual ;
- să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale ;



- să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat al SCJU Arad ;
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului ;
- va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;
- în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să influențeze pozitiv colaboratorii ;
- va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor ;
- își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unității.

APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE :

- să lucrezi sistematic
- inițiativă și creativitate
- abilități de comunicare – scrisă și orală
- abilități operare PC
- autonomie în acțiune
- capacitate de lucru în echipă și independent
- capacitate de analiză și sinteză
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor
- asumarea responsabilităților
- corectitudine și fidelitate
- putere de concentrare
- echilibru și control emoțional
- comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe)

Întocmit,

Director medical

Dr. Hreniuc Cătălin

