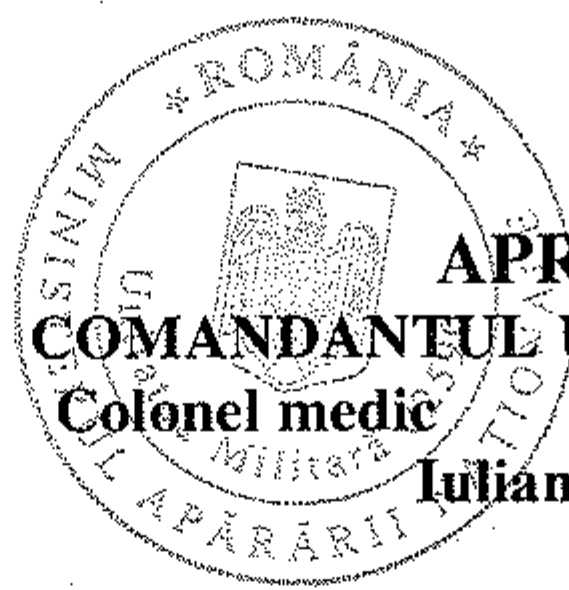


16.05.2025
Nr. A-1656
CRAIOVA



APROB
COMANDANTUL U.M. 02590 CRAIOVA
Colonel medic
Iulian MEȘINĂ

A N U N Ţ

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ MILITAR „DR. ȘTEFAN ODOBLEJA” CRAIOVA
cu sediul în Craiova, str. Caracal nr. 150, organizează selecție pentru ocuparea prin transfer la cerere a unui post vacant de personal civil contractual, astfel:

• **Medic primar** (1 post), specialitatea anatomie patologică (studii superioare), funcție de execuție în cadrul compartimentului histopatologie din Serviciul de anatomie patologică, 6 ore/zi, 30 ore pe săptămână, perioadă nedeterminată.

Condițiile generale necesare pentru ocuparea postului sunt:

- 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;
- 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.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

- a) nivelul studiilor: Facultatea de medicină generală cu diplomă de licență, rezidențiat în specialitatea anatomie patologică;
- b) certificat de medic primar în specialitatea anatomie patologică;
- c) certificat de membru al Colegiului Medicilor din România, vizat la zi;
- d) Nivelul de acces la informații clasificate este *secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.
- e) are calitatea de salariat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată al unei autorități, instituții publice.

Bibliografia și tematica:

Tematica:

1. Tulburari circulatorii (6,7,9,11,14,15,17)
2. Leziuni celulare reversibile; degenerarea hidropica; steatoza (6,7,9,11,14,15,17)
3. Leziuni tisulare determinate de acumulari proteice: hialinoza; amiloidoza (6,7,9,11,14,15,17)
4. Forme anatomo-patologice ale inflamatiei acute exudative (6,7,9,11,14,15,17)
5. Morfologia inflamatiei tuberculoase (6,7,9,11,14,15,17)
6. Procese de vindecare: regenerarea si repararea conjunctiva (6,7,9,11,14,15,17)
7. Imunopatologia: aspectele morfologice ale reactiilor de hipersensibilizare (tip I, II, IV) si ale bolilor autoimune (6,11)
8. Morfologia tumorilor benigne (1,6,7,9,10,11,14,15,16,17)
9. Morfologia tumorilor maligne (1,6,7,9,10,11,14,15,16,17)
10. Morfologia reumatismului (6,7,9,10,11,14,15,16,17)
11. Morfologia endocarditelor (6,7,10,11,14,15,16,17)
12. Morfologia cardiopatiei ischemice (6,7,10,11,14,15,16,17)
13. Morfologia aterosclerozei (6,7,10,11,14,15,16,17)
14. Morfologia arteritelor si flebitelor (6,7,10,11,14,15,16,17)
15. Morfologia pneumopatiilor acute (6,7,10,11,14,15,16,17)
16. Morfologia tuberculozei (6,7,10,11,14,15,16,17)
17. Tumori bronho-pulmonare (6,7,10,11,14,15,16,17)
18. Gastritele (5,6,7,10,11,14,15,16,17)
19. Ulcerul peptic cronic (5,6,7,10,11,14,15,16,17)
20. Cancerul gastric (5,6,7,10,11,14,15,16,17)
21. Enterocolite acute si cronice (5,6,7,10,11,14,15,16,17)
22. Tumori intestinale (5,6,7,10,11,14,15,16,17)
23. Hepatite acute si cronice (6,7,10,11,14,15,16,17)
24. Ciroze hepatice (6,7,10,11,14,15,16,17)
25. Colecistite (6,7,10,11,14,15,16,17)
26. Tumori ficatului si cailor biliare (6,7,10,11,14,15,16,17)
27. Leucemii acute si cronice (6,7,10,11,14,15,16,17)
28. Modificari reactive si inflamatorii in ganglionul limfatic (3,6,7,10,11,14,15,16,17)
29. Limfoame maligne non-Hodgkin si boala Hodgkin (3,6,7,10,11,14,15,16,17)
30. Nefropatii glomerulare, tubulo-interstitiale si vasculare (6,7,10,11,14,15,16,17)
31. Tuberculoza urogenitala (6,7,10,11,14,15,16,17)
32. Tumori prostatei (6,7,10,11,14,15,16,17)
33. Tumori renale si ale cailor urinare (6,7,10,11,14,15,16,17)
34. Leziunile dishormonale ale endometrului (6,7,8,10,11,14,15,16,17)
35. Leziunile precanceroase si carcinomul de col uterin (6,7,8,10,11,14,15,16,17,19)
36. Tumori corpului uterin (6,7,8,10,11,14,15,16,17,19)
37. Tumori ovarului (6,7,10,11,14,15,17)
38. Tumori glandei mamare (6,7,10,11,14,15,16,17,18)
39. Mastoza fibrochistica (6,7,10,11,14,15,16,17,18)
40. Gusile (6,7,10,11,14,15,16,17)
41. Tiroidite (6,7,10,11,14,15,16,17)
42. Cancerul tiroidian (6,7,10,11,14,15,16,17)
43. Meningite (2,4,6,7,10,11,14,15,16,17)
44. Leziuni vasculare ale S.N.C. (2,4,6,7,10,11,14,15,16,17)
45. Citologia cervico-vaginala (6,10,11,12,16,17,19)
46. Citologia aparatului respirator (6,10,11,16,17)
47. Citologia glandei mamare (secretii si punctie aspiratie) (6,10,11,16,17)
48. Citologia prin punctie aspiratie a glandei tiroide (6,10,11,16,17)
49. Citologia revarsatelor seroase: peritoneale si pleurale (6,10,11,16,17)

BIBLIOGRAFIE

1. Antonescu Dinu M, Pop Diana Mihaela - Elemente de osteologie articulară, Ed. Teora 2000
2. Arsene Dorel - Neuropatologia, Ed. Didactică și Pedagogică, Buc., 2002
3. Așchie Mariana - Limfoame maligne ne Hodgkiniene gastrointestinale, Ed. Muntenia&Leda, 2001
4. Carp Nicolae, Arsene D., Dănilă L. - Atlas de patologie chirurgicală a creierului, Ed. Moonfall Press, Buc., 2000
5. Chira C-tin - Gastroenterologie clinică și endoscopică, Ed. Art Print, Buc., 1998
6. Cotran, Kumar, Robbins - Pathologic Basis of Disease, ediția a 6-a, Saunders W.B., 1999
7. Curran R.C., J. Crocker - Curran's Atlas of Histopathology, ed. a 4-a, Ed. Harvey Miller Publishers Oxford University Press, 2000
8. Florescu Maria, Cernea N., Simionescu C. - Endometrul, Ed. Medicală Buc., 1998
9. Hălălu F., Ardeleanu C. - Anatomie patologică vol. I, Ed. Medicală, 2002
10. Rosai Juan - Ackerman's Surgical Pathology, Ed. Mosby, 1996
11. Rubin E., Farber J. - Pathology, ed. a 3-a, Lippincott Raven, 1999
12. Sajin M. - Atlas de citohistologie în patologia colului uterin, Ed. Ex Ponto, C-ța, 1999
13. Sajin M. - Anatomie patologică macroscopică, Ed. Cerna, Buc., 2001
14. Sajin M. - Curs de anatomie patologică, Ed. Cerna, Buc., 1999
15. Stăniceanu F. - Histopatologie practică, Ed. Cerna, Buc., 1999
16. Sternberg S.S. - Diagnostic Surgical Pathology, ed. a 3-a, Ed. Lippincott Williams&Wilkins, 1999
17. Stevens L.J. - Pathology, ed. a 2-a, Mosby, 2000
18. Stolnicu S., Imre E., Jung J., Postelnicu C. - Compendiu de patologie mamară, Ed. Mureșul, 2000
19. Zaharia M., Dimitrie Pelinescu Onciul - Afecțiunile genitale cu virusul papiloma uman, Ed. Diasfera 2002.

Documentele obligatorii pentru întocmirea dosarului de transfer sunt următoarele:

- a) cererea de transfer (se întocmește la sediul Unității Militare 02590 Craiova);
- b) adeverință din care să rezulte calitatea de salariat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată al unei autorități sau instituții publice sau al unei unități militare și vechimea dobândită, conform modelului din Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) curriculum Vitae – model european;
- d) copia actului de identitate sau oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- e) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- f) copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și ale altor acte din care rezultă efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit fișei postului;
- g) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de foști angajatori pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al salariatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție prin transfer;
- i) cazierul judiciar;
- j) certificatul de integritate comportamentală din care să 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;

k) declarația pe propria răspundere a salariatului privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate, condiție specifică de ocupare a postului (se întocmește la sediul Unității Militare 02590 Craiova);

Copiile de pe documentele prevăzute la lit. d), e), f) și g) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de selecție.

Documentele vor fi introduse într-un dosar.

Dosarele de transfer se depun la sediul U.M. 02590, strada Caracal nr. 150, localitatea Craiova, persoană de contact **Mr. Nuță Claudiu**, secretar al Comisiei de selecție telefon **0773883229**.

Calendarul de desfășurare a procedurii de selecție:

1. **Depunerea dosarelor** de transfer: la sediul U.M. 02590 Craiova, str. Caracal nr. 150, până cel târziu la data **05.06.2025**, ora **15.00**;

2. Rezultatul selecției dosarelor de transfer se va afișa pe pagina de internet www.smucraiova.ro, în data de: **12.06.2025**;

3. **Interviul** se desfășoară la sediul U.M. 02590 Craiova, str. Caracal nr. 150, în data de **17.06.2025**, ora **11.00**;

4. Rezultatul la interviu se afișează pe pagina de internet www.smucraiova.ro în data de **18.06.2025**;

Persoană de contact: Mr. Nuță Claudiu - secretar al comisiei de selecție, telefon 0773883229.

Note:

- Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

- **Rezultatul selecției dosarelor și al interviului pentru ocuparea prin transfer la cerere nu se contestă.**

- La interviu participă doar medicii care au fost declarați "Admis,, ca urmare a selecției dosarelor;

Extras din fișa postului

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: execuție

Denumirea postului: MEDIC SPECIALIST, MEDIC PRIMAR Coeficient: 5,15 – 6,50

2. Gradul/treapta profesional profesional(ă): MEDIC PRIMAR

Codul de identificare (Id funcție): [.....]

3. Scopul principal al postului: Acordarea asistenței medicale

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Facultatea de medicină generală, rezidențiat în specialitatea anatomie patologică, confirmat medic primar specialitatea anatomie patologică prin ordin al Ministrului sănătății;

2. Perfecționări (specializări): Conform prevederilor Colegiului Medicilor.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe utilizare PC (WINDOWS, WORD, EXCEL, etc.) - mediu.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -

6. Cerințe specifice: Secret de serviciu

7. Experiența: Vechime în muncă și în specialitate: minim 5 ani vechime ca medic specialist în specialitatea anatomie patologică;
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Organizează și controlează activitatea compartimentului, asigură efectuarea analizelor histopatologice și citologice stabilite în "Fisa de însoțire a materialului biopsic"
 - Repartizează sarcinile personalului medico-sanitar din subordine, îndrumă și răspunde de munca acestora .
 - Menține identificarea și trasabilitatea probelor primite.
 - Verifică procesul colorării citologice /histopatologice și dă dispozițiile necesare pentru remedierea greșelilor depistate .
 - Orientează piesele pentru examenele histopatologice.
 - Efectuează toate examenele histopatologice ale pieselor operatorii, biopsice necroptice și examenele citologice ale produselor biologice , consemnează rezultatele în registrele de investigații histopatologice-citologice.
 - Elaborează și parafează buletinul de rezultat histo-citopatologic;
 - Aprobă eliberarea preparatelor histo-citopatologice pacienților care le solicită.
 - Colaborează cu medicii celorlalte secții în vederea stabilirii diagnosticului.
 - Înregistrează decedatul în registrul de evidență a decedaților
 - Examinează cadavrul conform metodologiei și ghidului de specialitate;
 - Stabilește necesitatea efectuării autopsiei, după examinarea cadavrului și consultarea medicului curant, medicului șef de secție și familiei decedatului;
 - Analizează și eventual aprobă cererea de scutire de autopsie, după ce aceasta a fost aprobată de medicul curant și șeful de secție sau coordonatorul de compartiment și o înaintează spre aprobare comandantului/directorului medical.
 - Dacă se decide efectuarea autopsiei anatomopatologice, solicită autopsier, conform contractului semnat de spital
 - Efectuează, împreună cu autopsierul, necropsia după 24 ore de la deces
 - Consemnează în registrul de protocoale datele necropsice iar în foaia de observație clinică, diagnosticul necropsic.
 - Eliberează certificatul medical constatator al decesului în cazul în care se efectuează autopsia;
 - Dispune îmbalsămarea cadavrelor și ia măsuri pentru eliberarea lor în cel mult 3 zile de la deces.
 - Informează comandantul dacă există suspiciunea unor implicații medico-legale care necesită autopsie medico-legală și ia măsurile prevăzute în dispozițiile în vigoare
 - Discută cazul în cadrul Comisiei de analiză a deceselor.
 - Supraveghează, în timpul programului de lucru, preluarea cadavrului din morgă de către familie (sau delegă această sarcină asistentei din subordine);
 - Întreprinde demersurile necesare către Poliție și Primărie în cazul nepreluării cadavrului de către aparținători în 3 respectiv 10 zile, în colaborare cu medicul curant;
 - Semnează toate actele și rapoartele din laborator.
 - Face propuneri pentru asigurarea bazei materiale necesare desfășurării activității.
 - Urmărește aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
 - Urmărește aplicarea măsurilor de protecție a muncii și de prevenire a contaminării cu produsele infectate
 - Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
 - Urmărește perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din subordine.
 - Răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă, de disciplina și comportamentul persoanelor din subordine.
 - respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinelor în vigoare.
- RESPONSABILITAȚI ÎN DOMENIUL GESTIONĂRII DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE**

- supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, conform O.M.S. nr. 1226/03.12.2012, 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.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI CU CARACTER GENERAL

- îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului ocupat și folosește timpul de muncă în scopul realizării acestora;
- are obligația de a se prezenta la serviciu cu capacitate de muncă corespunzătoare. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- participă la activitățile cu caracter militar, de ridicare graduală a capacității de luptă, de pregătire militară, la aplicații și exerciții de mobilizare;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică referitoare la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
- respectă programul de lucru stabilit și nu părăsește locul de muncă în timpul programului, fără motiv justificat și aprobarea șefului nemijlocit;
- la începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență;
- respectă programarea concediilor de odihnă;
- manifestă respect în comportament și în modul de adresare față de superiori, egali și inferiori;
- execută examenul medical periodic, conform planificării medicului de medicina muncii și furnizează acestuia toate informațiile necesare;
- păstrează ordinea interioară a spațiului de lucru și utilizează corespunzător echipamentele de lucru;
- participă la inventarierea anuală a patrimoniului compartimentului/unității conform competențelor;
- raportează șefului nemijlocit, imediat ce a luat la cunoștință, despre producerea unui eveniment deosebit în cadrul unității sau în care este implicat cel puțin o persoană militară sau civilă din unitate, ori care a produs pagube materiale de orice natură;
- participă la desfășurarea activităților specifice în cadrul comisiilor în care este numit la nivelul unității, conform competențelor profesionale;
- își însușește temeinic măsurile de prevenire și stingere a incendiilor și respectă prevederile generale și specifice pe această linie în toate sectoarele în care are acces;
- respectă Regulamentul de Ordine Interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale – M.17 din 04.02.2012;
- își însușește, în părțile care-l privesc, prevederile Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a spitalului, respectă și se supune măsurilor stabilite în cadrul acestora;
- poartă o ținută decentă și permisul de intrare acces general la vedere, în incinta unității militare, pe toată perioada programului de lucru;
- în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament echilibrat și imparțial și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
- acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și celor personale;
- folosește metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

- respectă competența profesională a colegilor și lucrează împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele compartimentului și instituției;
- se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, conform cerințelor postului.
- execută și alte sarcini trasate de conducerea unității în limita respectării legalității și a competențelor profesionale.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU SECURITATE ÎN MUNCĂ

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale;
- să utilizeze corect tehnica militară, armamentul, muniția, aparatura, mașinile-unelte, substanțele periculoase și alte echipamente de muncă;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze sau să îl depoziteze la locul destinat pentru păstrare;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor de exploatare a echipamentelor de muncă, regulile și instrucțiunile specifice de securitate și sănătate în munca elaborate pentru locul/postul de lucru unde își desfășoară activitatea;
- să nu execute sarcini de muncă pentru care nu este calificat sau autorizat;
- să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihnit și fără a fi sub influența bauturilor alcoolice, a medicamentelor, a unei situații puternic stresante sau a unor manifestări malade;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol grav și iminent de producere a unui accident și să informeze imediat conducătorul locului de muncă.

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

- respectă în totalitate regulile referitoare la păstrarea secretului și protecția informațiilor clasificate la care are acces, prevăzute în documente specifice, conform legislației în vigoare;
- respectă regulile referitoare la redactarea, înregistrarea, evidența păstrarea, manipularea, multiplicarea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate și neclasificate, conform legislației în vigoare;
- furnizează datele necesare eliberării/revalidării autorizației de acces la informații clasificate conform nivelului de acces solicitat de către unitate;
- participă la constituirea dosarelor pe domeniul său de activitate, conform prevederilor IA-98/1998 și le predă la CDC pentru introducerea în arhiva unității;

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PE LINIA CONTROLULUI INTERN/MANAGERIAL

- pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- Stabilește obiectivele și indicatorii de performanță ai microstructurii și activitățile necesare îndeplinirii acestora potrivit responsabilităților;
- Identifică, analizează, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale/specifice ale microstructurii și formulează propuneri privind măsurile de management al riscurilor;
- Transmite responsabilului pe linia controlului intern/managerial propuneri pentru Registrul de riscuri;
- Revaluează riscurile anual sau ori de câte ori situația o impune, semnalează apariția unor noi riscuri și face propuneri în sensul diminuării acestora.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: [.....]
 - superior pentru: [.....]
 - Relații funcționale: [.....];

b) Relații de control: [.....]

c) Relații de reprezentare: [.....]

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență:-

E. ÎNTOCMIT DE: [.....]

F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI: [.....]

G. CONTRASEMNEAZĂ: [.....]

AVIZAT
ȘEFUL STRUCTURII DE SECURITATE
Colonel
Liviu POPESCU

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS
Maior
Claudiu NUȚĂ

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT PE SITE-UL U.M. 02590 CRAIOVA
ASTĂZI* 16.05.2015 ORA 12⁰⁰**

Pee

(gradul)

Mihai R. Ivan
(numele, prenumele și semnătura)

*** reprezintă data afișării, respectiv data de la care decurg cele 20 zile calendaristice, interval în care se pot depune dosarele de concurs.