



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj
Str. GĂRII , Nr.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

NR. 6668 / 22.09.2017

ANUNT

SPITALUL DE PSIHIATRIE cu sediul în loc. **POIANA MARE**, jud. Dolj, str. Garii, nr.40, organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a **2(două) posturi vacante de asistent de farmacie PL, respectiv asistent de farmacie principal PL**, la sediul unitatii, cu începere (prima proba) din data de **16.10.2017, ora 10,00**.

Data limită pînă la care se pot depune dosarele de înscriere la concurs este **06.10.2017, ora 13,00**.

În conformitate cu prevederile **H. G. nr.286 / 2011**- pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată, la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

CONDITII GENERALE:

1. are cetățenie română, cetățenia altor state membre ale U.E. și domiciliul în România
2. cunoaște limba română, scris și vorbit
3. are vîrsta minimă reglementată de prevederile legale
4. are capacitate deplină de exercițiu
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau condițiile specifice pentru postul respectiv
7. nu a fost condamnată definitiv pentru săvîrșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals și uz de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvîrșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației cînd a intervenit reabilitarea

CONDITII SPECIFICE :

a) **pentru postul de asistent de farmacie :**

-diploma de absolvire a școlii postliceale în specialitatea farmacie

-minim 6 luni vechime in specialitate

b) pentru postul de asistent de farmacie principal PL :

- diploma de absolvire a scolii postliceale in specialitatea farmacie

- adeverinta de grad principal

-minim 5 ani vechime ca asistent de farmacie

-pentru ambele posturi se solicita bune cunostinte de operare PC

- conditiile specifice din **Fisa postului**



FISA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI: ASISTENT DE FARMACIE

II. POZITIA IN COR: 321301

III. LOCUL DE MUNCA: FARMACIA CU CIRCUIT INCHIS

IV. TITULARUL POSTULUI:

V. STUDII: POSTLICEALE

VI. NIVELUL POSTULUI:

a) de executie: X

b) de conducere

VII. RELATII

A) IERARHICE:

a) de subordonare: se subordoneaza farmacistului sef de unitate farmaceutica

b) in subordine: personal auxiliar-sanitar ce desfasoara activitate in farmacie

B) DE COLABORARE: cu toti salariatii farmaciei si unitatii

VII. ATRIBUTII:

1. Organizeaza spatiul de munca si activitatile necesare distribuirii medicamentelor si materialelor sanitare;
2. Asigura aprovizionarea, receptia, depozitarea si pastrarea medicamentelor si produselor farmaceutice;
3. Elibereaza medicamente si produse galenice conform prescriptiei medicilor;
4. Recomanda modul de administrare a medicamentelor eliberate, conform prescriptiei medicilor;
5. Oferă informatii privind efectele si reactiile adverse ale medicamentului eliberat;
6. Participa, alaturi de farmacist, la pregatirea unor preparate galenice;
7. Verifica termenele de valabilitate a medicamentelor si produselor farmaceutice, previne

degradarea lor;

8. Asigura operarea corecta a medicamentelor in sistemul informatizat de gestiune, conform documentelor ce au stat la baza eliberarii lor(condicii, rețete si alte documente primare);
9. Prticipa la intocmirea corecta a documentelor si rapoartelor solicitate de catre alte servicii sau compartimente ale unitatii(contabilitate/ financiar, achizitii, etc)
10. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea lor in vederea distrugerii;
11. Participa si desfășoară programe de educație pentru sănătate ;
12. Prticipa la ctivitati de cercetare ;
13. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua.
14. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenți de farmacie;
15. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii ;
16. Participa la receptia calitativa si cantitativ-valorica a medicamentelor si materialelor sanitare intrate in farmacie ;
17. Pastreaza anonimatul pacientului si confidentialitatea datelor despre pacient conform prevederilor din Regulamentul intern ;
18. Pastreaza secretul profesional al actului medical si respecta Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania, adoptat prin Hotararea Adunarii generale nationale a Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania;
19. Nu utilizeaza materiale si instrumente a caror conditie de sterilizare nu este sigura;
20. Respecta prevederile OMS nr.1101/2016 pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, avind urmatoarele sarcini:
 - a) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspindirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate la locul de munca.
 - b) Mentine igiena, concform politicilor spitalului.
 - c) Monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini.
 - d) Informeaza cu promptitudine farmacistul sef/ medicul de garda in legatura cu aparitia semnelor de infectie.
21. Respecta prevederile OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, avind urmatoarele atributii:
 - a) Aplica proceduril stipulate in codul de procedura.
 - b) Aplica metodologia de culegere a datelor ptr. Baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.
22. Respecta prevederile Legii sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice nr.487/2002 cu modificarile si completarile ulterioare precum si cele ale OMS nr.488.2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii;
23. Respecta prevederile OMS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare precum si cele ale OMS nr.1410/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii ;
24. Respecta prevederile Legii 95/2006- privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare ;

25. Respecta prevederile OMSP nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
26. Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare;
27. Respecta normele referitoare la calitate, mediu, securitate si sanatate in munca precum si la apararea impotriva incendiilor in vederea implementarii Sistemului Integrat de Management (S.I.M.) avand urmatoarele atributii:

Referitor la calitate:

- Sa verifice buna functionare a echipamentului din dotare;
- Sa fie responsabil de aplicarea si respectarea procedurilor la nivelul locului de munca, astfel incat calitatea serviciilor sa fie conforma cu cerintele specificate ;
- Sa pastreze in bune conditii documentele si inregistrarile la nivelul locului de munca;
- Sa ia masuri pentru respectarea termenului de efectuare a lucrarilor impuse de catre angajator;
- Sa cunoasca si sa respecte in activitatea curenta aspectele de calitate cuprinse in instructiunile si procedurile de lucru;

Referitor la mediu:

- Sa cunoasca si sa aplice prevederile regulamentelor si instructiunilor/procedurilor de protectie a mediului; poluarea intentionata se pedepseste;
- Sa utilizeze in conformitate cu instructiunile/ procedurile specifice, instalatiile si dotarile pentru protectia mediului;
- Sa depoziteze deseurile menajere si industriale sau alte deseuri numai in conditiile si locurile precizate in instructiuni/proceduri;
- Sa participe la recuperarea deseurilor reciclabile, in vederea valorificarii prin unitati specializate si abilitate;
- Sa economiseasca resursele (apa, gazele) si orice forma de energie;
- Sa informeze, ierarhic, despre aspectele de mediu care pot produce poluarea mediului;

Referitor la securitate si sanatate in munca precum si apararea impotriva incendiilor:

respecta normele prevazute in anexa 1 la fisa postului

28. Respecta Regulamentul de organizare si functionare al unitatii precum si Regulamentul intern al unitatii;
29. **Exercita** orice alte sarcini de serviciu dispuse de farmacistul self;
30. **Exercita** orice alte sarcini dispuse, in litera legii, de conducatorul unitatii.

ANEXA LA FISA DE POST

Obligații privind securitatea si sanatatea in munca conform Legii securității si sanatații in munca nr. 319/2006, art. 13 lit. d) si art.23 precum si conform HG nr 243/2013:

- Sa respecte instructiunile si cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntandu-si imediat seful ierarhic

despre situația creată;

- Sa folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare, după caz;
- Sa respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Sa mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- Sa întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să raporteze orice accident cu risc de infecție postexpunere la sânge și produse biologice, angajatorului sau oricărui alt lucrător al acestuia cu atribuții privind sănătatea și securitatea în muncă, în care el a suferit o rană din cauza unui obiect ascuțit;
- să furnizeze informații suficiente, la cererea angajatorului, cu privire la circumstanțele accidentului, pentru a permite acestuia să se conformeze obligațiilor sale legale;

Obligații privind apărarea împotriva incendiilor conform Legii 307/2006, articolul 22:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de responsabilul cu protecția împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de responsabilul cu protecția împotriva incendiilor sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției precum și cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

Nota: Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la securitatea și sănătatea în muncă precum și la apărarea împotriva incendiilor atrage răspunderea disciplinara, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

DOSARUL DE CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs, candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresata managerului spitalului
 - copia actului de identitate (se va prezenta si in original pentru verificare)
 - copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si a altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile unor documente care sa ateste indeplinirea conditiilor specifice ale postului(se vor prezenta si in original pentru verificare)
 - adeverinta eliberata de OAMGMAMR Dolj, in baza HG35/2015, ptr. înscrierea la concurs
 - copie carnet de munca si/sau, dupa caz, adeverinte care sa ateste vechimea in munca , in meserie si specialitatea studiilor(se va prezenta si in original pentru verificare)
 - cazierul judiciar sau declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza, cu obligatia depunerii cazierului judiciar, in original, cel mai tirziu pina la data desfasurarii primei probe a concursului
 - adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior datei concursului, de catre medicul de familie sau unitati sanitare abilitate
 - curriculum vitae
- *chitanta de plata a taxei de concurs in valoare de 200 lei, platita la Serviciul Contabilitate al unitatii(taxa de concurs nu se restituie in cazul neprezentarii la concurs sau daca nu se obtine postul pentru care a candidat)

Taxa de concurs poate fi achitata dupa afisarea rezultatelor de selectie a dosarelor, de catre candidatii al caror dosar a fost declarat "admis".(taxa de concurs nu se restituie in cazul neprezentarii la concurs sau daca nu se obtine postul pentru care a candidat)

DEPUNEREA DOSARELOR

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse la Biroul RUONS al spitalului in **pina la data de 06.10.2017, ora 13,00** iar in data de 09.10.2017, comisia de selectie a dosarelor va afisa rezultatul admiterii/ respingerii dosarului, pe baza indeplinirii conditiilor de participare.

I. Concursul de ocupare a celor doua posturi se va desfasura cu incepere din data de 16.10.2017(proba scrisa), la ora 10,00, la sediul unitatii si va consta in trei probe, astfel:

-Proba nr.1-proba scrisa - ce va fi sub forma unei lucrari scrise cuprinzind 5 subiecte. fiecare intrebare notata cu 20 puncte- **punctaj maxim -100 puncte**

Pentru proba scrisa, comisia de concurs va intoarni minim 2 variante de subiecte, in ziua in care se desfasoara proba scrisa. La data si ora inceperii probei scrise se va stabili prin tragere la sorti de catre un candidat, varianta pentru concurs.

-Proba nr.2- proba practica-se va desfasura pe baza unui plan intocmit de comisia de concurs, care va include urmatoarele criterii de evaluare:

- capacitate de adaptare
- capacitate de gestionare a situatiilor dificile
- indeminare si abilitate in realizarea cerintelor practice
- capcitatea de comunicare
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei

Proba practica va fi sustinuta doar de candidatii declarati admisi la proba scrisa.

-Proba nr.3-interviul-in cadrul carora candidatii vor fi examinati in baza urmatoarelor criterii:

- a)abilitati si cunostinte impuse de functie-30 puncte
- b)capacitate de siteza-10 puncte
- c)motivatia candidatului-20 puncte
- d) comportament in situatii de criza-20 puncte
- e)initiativa si creativitate-20 puncte

Punctaj maxim- 100 puncte

Proba interviului va fi sustinuta doar de catre candidatii declarati admisi la proba scrisa si practica.

In cazul in care numarul de candidati este mic si nu exista contestatii, in urma analizei si hotaririi comisiei de concurs, probele se pot desfasura in aceeași zi. Acest lucru va fi anuntat in timp util catre toti candidatii care au promovat prima proba, odata cu afisarea rezultatelor acesteia.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte, ca punctaj general dar si individual, pentru fiecare dintre probe.

SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Dupa afisarea rezultatelor, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise, probei practice, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor contestatiilor depuse se va face prin afisare la avizierul unitatii precum si pe pagina de internet a spitalului, imediat dupa solutionarea acestora.

Afisarea rezultatelor se va face imediat dupa incheierea fiecarei probe, in termen maxim de cel mult o zi lucratoare, in functie de numarul de candidati.

Afisarea rezultatelor concursului se va face dupa incheierea si notarea ultimei probe.

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA DE CONCURS- POSTURI DE ASISTENT DE FARMACIE

TEMATICA DE SPECIALITATE

1. Antibiotice si chimioterapice antimicrobiene: definitie, clasificare, spectru de activitate, mod de administrare, contraindicatii;
2. Vitamine: definitie, clasificare (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii;
3. Analgezice opioide: definitie, clasificare (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii;
4. Analgezice si antipiretice: definitie, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii;
5. Anticonvulsivante: definitie, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii;
6. Antiparkinsoniene: definitie, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii;
7. Medicatia antihipertensiva: definitie, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii);
8. Medicatia aparatului respirator:
 - a) antituse – definitie, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii);
 - b) expectorante – definitie, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii);
 - c) bronhodilatatoare – definitie, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii);
 - d) medicatia astmului bronic:
9. Medicatia aparatului digestiv:
 - a) antiacide – definitie, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicatii);

- b) inhibitori ai secreției gastrice – definiție, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicații);
- c) antiulceroase – definiție, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicații);
- d) purgative -laxative – definiție, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicații);
- e) antidiareice – definiție, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicații);
- f) antiemetice – definiție, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicații);
- 10. Diuretice: definiție, clasificare, farmacoterapie (pentru fiecare reprezentant), contraindicații);
- 11. Soluții: – definiție, clasificare, componentele soluțiilor, prepararea soluțiilor, exemple de soluții apoase, alcoolice, uleioase;
- 12. Soluții extractive apoase: infuzii, macerate, decocturi;
- 13. Colire: definiție, preparare, exemple;
- 14. Pulberi: definiție, controlul pulberilor, exemple;
- 15. Drajeuri: definiție, preparare, exemple;
- 16. Comprimate: definiție, componente, preparare, caracteristici, exemple (comprimate obișnuite și efervescente);
- 17. Emulsii: definiție, clasificare, compoziție, preparare și emulgatorii folosiți la preparare, exemple;
- 18. Suspensii: definiție, clasificare, preparare, exemple;
- 19. Unguente: definiție, clasificare, preparare, exemple;
- 20. Supozitoare: definiție, clasificare, excipienți folosiți la prelucrarea supozitoarelor, preparare, exemple;
- 21. Eliminarea medicamentelor din organism;
- 22. Factorii care influențează acțiunea medicamentelor;
- 23. Reacții adverse ale medicamentelor;
- 4. Atributii Fisa post asistent farmacie (din anunt).

TEMATICA GENERALA

- 1. Exercițarea profesiei de asistent medical.
- 2. Etica și deontologia în exercițarea profesiei de asistent medical.
- 3. Drepturile pacientului.
- 4. Măsurile minime obligatorii ptr. Prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- 5. Atributiile asistentului medical de farmacie cu circuit închis.

BIBLIOGRAFIE

- 1. Tratat de farmacologie editia I- autor :Aurelia Nicoleta Cristea, Editura Medicala, Bucuresti,2005;
- 2. Farmacologie generala; Editura didactica si pedagogica ,Bucuresti , editia a II-a;
- 3. Tehnologie farmaceutica ; vol I, II, III, autori:Iuliana Popovici, Dumitru Lupuleasa, Editura Polirom, Iasi;
- 4. Farmacopeea Romana, editia a X a, Editura medicala, Bucuresti 2000;
- 5. Memomed 2017;
- 6. Agenda Medicala 2017
- 7. Ordonanța de Urgență Nr. 144/2008 privind exercițarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare;

8. Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al aistentului medical din Romania/2009;
9. Ordinul nr. 1.101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
10. Ordinul nr. 961/2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
11. Ordinul M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitățile medicale.
14. Fisa post asistent farmacie (din anunt).

Tematica si bibliografia pot fi cosultate la avizierul unitatii si pagina de internet a spitalului <http://www.spitalpoianamare.ro> .

Deasemenea, anumite documente din bibliografie pot fi puse la dispozitie.la solicitare, in format electronic de catre Biroul RUNOS al unitatii.

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa la Biroul RUNOS al unitatii. tel.0251/235299, interior 23.

MANAGER
EC.OPRESCU VIOREL



SEF BIROU RUNOS
REF.SP.VASILE ANCA MIHAELA