



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623



Nr. 7111 /17.08.2026

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile :

- Codului muncii- Legea 53/2003-republicată, cu modificările și completările legale în vigoare
- HGR nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „Dr.BENEDEK GEZA”COVASNA

Organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale de execuție

- contract individual de muncă perioadă NEDETERMINATĂ,
- normă întreagă

ASISTENT MEDICAL PL BALNEOFIZIOTERAPIE

- La Laboratorul de medicină fizică și de reabilitare str.Gabor Aron

Condiții generale de participare la concurs:

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Astfel, poate participa la concursul menționat anterior persoana care îndeplinește următoarele condiții:

Condiții generale:

- 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 scos la concurs;
- 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, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

Pentru ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE PL

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997, în specialitatea postului.
- 6 luni vechime în specialitate

Dosarul de participare la concurs se depune la SERVICIUL RUNOS – Loc.Covasna, str.Mihai Eminescu nr.160-, telefon 0267/340215 int.122, adresa de e-mail personal@cardiologie-covasna.ro

Documentele necesare:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la [anexa nr. 1](#);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului pentru care se solicită înscrierea
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) copie chitanță taxă înscriere concurs (**100 lei**)
- k) certificat membru OAMGMAR și aviz anual, asigurare de malpraxis
- m) adeverință de participare la concurs eliberată de OAMGMAR

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Concursul constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor,
- proba scrisă
- proba practică/interviu

Calendarul desfășurării concursului:

Data publicare	19.08.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	01.09.2026 ora 14,00
Data selecției dosarelor	04.09.2026 ora 10,00
Data afișării rezultatelor selecției dosarelor	04.09.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	07.09.2026 ora 14,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	08.09.2026 ora 16,00
Data susținerii probei scrise	15.09.2026 ora 11,00
Data afișării rezultatelor probei scrise	15.09.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă	16.09.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor pentru proba scrisă	17.09.2026 ora 16,00
Data susținerii probei practice/interviu	21.09.2026 ora 11,00
Data afișării rezultatelor probei practice/interviu	21.09.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice/interviului	22.09.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor finale	23.09.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucașel Sorina



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr.Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F

Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623



TEMATICĂ

ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE

1. Curenții de joasă frecvență
 - Terapie prin curenți de joasă frecvență
 - Riscuri, contraindicații și măsuri generale de precauție în aplicațiile curenților de joasă frecvență
2. Acțiunile curenților de medie frecvență
 - Acțiunile biologice ale curenților de medie frecvență
 - Modalități de aplicare și perfecționare progresivă a acestora
 - Principalele efecte fiziologice ale curenților interferențiali
 - Indicațiile și contraindicațiile terapeutice ale curenților interferențiali
3. Terapie cu înaltă frecvență – Unde scurte
 - Proprietățile fiziologice ale undelor scurte
 - Modalități de aplicare ale undelor scurte
 - Tehnica și metodologia terapiei cu unde scurte
 - Indicațiile terapiei cu unde scurte
 - Principalele contraindicații ale terapiei cu unde scurte
4. Terapie cu ultrasunetele
 - Efectele fiziologice ale ultrasunetelor
 - Metodologia aplicațiilor cu ultrasunete
 - Tehnica aplicațiilor cu ultrasunete
 - Indicațiile tratamentului cu ultrasunete
 - Contraindicațiile ultrasonoterapiei
5. Terapie prin câmpuri magnetice
 - Magnetoterapia și patogenia oncologică
 - Modalități de aplicare ale câmpurilor magnetice de joasă frecvență
 - Tehnica de lucru cu aparatul Magnetodiaflux 4
 - Reguli care trebuie respectate la aplicarea tratamentelor cu magnetodiaflux
 - Indicațiile terapiei prin câmpuri magnetice de joasă frecvență
 - Contraindicațiile aplicațiilor cu Magnetodiaflux
6. Laserterapia
7. Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare

BIBLIOGRAFIE

- Ordin nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor de privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
- Electroterapie – A. Radulescu, ing. M.Burtan- Ed.Medicală, București-2017



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculară
„Dr. Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623



Anexa nr.1

Nr...../.....

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4](#) pct. 2 și 11 și [art. 6](#) alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul

| _ |

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____



Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza” Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F



Anexa nr.2

APROBAT
MANAGER

FIȘA POSTULUI
Anexa la CIM.

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului ¹ :	EXECUȚIE
2.Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	DEBUTANT/SIMPLU/PRINCIPAL
4.Scopul principal al postului	Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor și tehnicilor de îngrijire a bolnavilor dispuse de medic, precum și a asigurării coordonării și controlului în ceea ce privește calitatea activității desfășurate de personalul din subordine, asigurând condițiile necesare precum și baza materială corespunzătoare
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate ² :	Pregătire de specialitate (una dintre variante): a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență); b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire); c) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe); d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997);
2.Perfecționări(specializări):	Educația medicală continuă, denumită în continuare EMC, activități de pregătire teoretică și practică, planificate, fundamentale pentru menținerea și îmbunătățirea standardelor de competență profesională și asigurarea calității îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoștințelor și a abilităților profesionale, însușirea de noi cunoștințe și deprinderi necesare exercitării profesiei de asistent medical generalist
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și	Operare calculator, mediu

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

nivel):			
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita		
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Stăpânirea tehnicilor specifice postului; Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia; Spirit practic și organizatoric Aptitudini de planificare și organizare a activităților; Adaptare la muncă în echipă; Capacitatea de adaptare la situații de urgență; Atenție și concentrare distributivă; Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; Echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; Punctualitate, corectitudine, amabilitate Aptitudini generale de învățare;		
6.Cerințe specifice ³ :	Certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. Asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.		
A.Competențe generale	1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru	
		Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal	
		Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie (igiena echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte, fără ceas și brățări)	
	2. Comunicarea cu pacienții	Mentținerea dialogului cu pacienții și aparținătorii acestora cu menținerea confidențialității, fără a-și depăși competența profesională	
		Purtarea ecusonului la vedere	
	3. Comunicarea interactivă la locul de muncă	Mentținerea unui dialog politicos, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare, cu pacienții și aparținătorii acestora	
		Participarea la discuții pe teme profesionale	
	4. Dezvoltare profesională	Își autoevaluează activitatea desfășurată	
		Identificarea necesităților de perfecționare profesională	
		Participarea la instruiți/cursuri de pregătire/perfecționare organizate de <i>Spitalului de Recuperare Cardiovasculara Dr. Benedek Geza Covasna</i> sau în afara acestuia	
	5. Munca în echipă	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei	
		Menținerea unui climat de muncă neconflictual	
Respectarea relațiilor ierarhice și funcționale			
Disponibilitate pentru suportul altor activități din cadrul <i>Spitalului de Recuperare Cardiovasculară Dr. Benedek Geza Covasna</i> , la solicitarea superiorilor ierarhici			
6. Planificarea activității	Îndeplinirea activităților proprii cuprinse în graficul zilnic de		

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

proprii	activități din programul de lucru al secției și preluate de la șeful ierarhic
	Evaluarea și adaptarea programului zilnic în funcție de nevoi (evoluția stării persoanei îngrijite, situațiile nou apărute).
	Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor ierarhici superiori
7. Prevenirea apariției focarelor de infecție	Respectarea circuitelor funcționale în cadrul spitalului
	Identificarea, anunțarea și aplicarea măsurilor de izolare a surselor de infecție, conform recomandărilor CPIAAM
	Aplicarea normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistentei medicale (curatenie, dezinfectie, sterilizare, neutralizarea căilor de transmitere)
	Respectarea igienei personale
	Anunțarea șefului ierarhic de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
8. Respectarea NPM și PSI	
În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat: - să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului. - să participe la instructaje conform legislației în vigoare; - să utilizeze corect aparatura, echipamentele. - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare; - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, echipamentelor și să utilizeze corect aceste dispozitive; - 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 deficiență a sistemelor de protecție; - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană; - 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; - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate; - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora; - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.	
În domeniul SU - titularul de post este obligat: - să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecție cu defecțiuni sau cu improvizații; - să nu suprasolicite rețeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori; - să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune; - să nu intervină asupra instalațiilor electrice; - să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spații cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile; - să participe la activitățile de pregătire teoretică și practică organizate, să cunoască și să aplice întocmai instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă și după caz atribuțiile stabilite prin planurile de intervenție în caz de incendiu conform legislației în vigoare; - respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere - să respecte instrucțiunile de lucru privind utilizarea substanțelor și materialelor	

periculoase, precum și a aparatelor și echipamentelor aferente procesului muncii; - la începerea programului de lucru și la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu, menținerii permanente a curățeniei și ordinii la locurile de muncă; - atunci când constată, salariații trebuie să informeze imediat șefii nemijlociți sau persoanele cu atribuții de conducere și supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecțiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum și asupra defecțiunilor și avariilor tehnice care pot constitui cauze potențiale de incendiu. - să aplice normele din domeniul securității și sănătății în muncă și a prevenirii incendiilor și monitorizarea respectării lor - să respecte dispozițiile conducerii referitoare la S.U.	
9. Asigurarea protecției datelor	Menținerea confidențialității
ATRIBUȚII	
A. Activități generale	
1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă 2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență 3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secție 4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă 5. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora 6. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii. 7. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. Răspunde de bunurile materialele din dotare 8. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne (<i>Regulamentul de ordine interioară</i>) 9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul <i>Spitalului de Recuperare Cardiovasculara Dr. Benedek Geza Covasna</i> 10. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale 11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în <i>Fișa postului</i> 12. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet 13. Are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului 14. Participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului 15. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz	
B. Activități specifice	
• Organizează activitățile de tratament din in laboratorul RMF. asigură și răspunde de calitatea acestora, iar în acest scop stabilește sarcinile curente ale întregului personal din subordine, pe care le poate modifica, informând medicul șef de laborator. • Asistă și ajută medicul la efectuarea consultațiilor medicale. • Administrează și răspunde de fișele de tratament ale pacienților. • Respectă modul de gestionare/manipulare a documentelor medicale cu regim special.	

- Asigură asistență medicală și de urgență în caz de nevoie
- Efectuează la indicația medicului tratamentele prescrise respectând întocmai tehnicile și protocoalele de îngrijire.
- Coordonează, controlează și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul din subordine, în cele doua ture.
- Evaluează activitatea personalului din laboratorul RMF și propune măsuri de îmbunătățire ori de câte ori este necesar.
- Colaborează împreună cu directorul de îngrijiri, în vederea asigurării participării personalului din subordine, la cursuri de perfecționare profesională periodice, prevăzute în planul de formare profesională al spitalului.
- Respectă și implementează protocoalele de îngrijire și igienă.
- Monitorizează pacienții conform indicației medicului
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical.
- Participă la selecționarea asistenților medicali și a personalului auxiliar prin concurs / examen.
- Supraveghează și asigură acomodarea și integrarea personalului nou încadrat, în vederea respectării sarcinilor din fișa postului și a regulamentelor spitalului.
- Controlează și răspunde de ținuta și disciplina personalului din subordine.
- Informează medicul șef de secție și după caz directorul de îngrijiri despre evenimentele deosebite petrecute în timpul turelor.
- Răspunde de aprovizionarea laboratorului RMF secției cu lenjerie și materiale sanitare necesare și de utilizarea, întreținerea, și înlocuirea acestora conform normelor stabilite în unitate.
- Asigură completarea trusei de urgență a laboratorului BFT, controlează modul în care medicația este preluată din farmacie și preluarea materialelor sanitare din magazia spitalului.
- Participa la cursurile de formare profesionala la nivelul unității.
 - Controlează zilnic condica de prezență și contrasemnează.
 - Întocmește graficul de lucru, graficul concediilor de odihnă, răspunde de respectarea acestora și asigură înlocuirea personalului din subordine pe durata concediului.
- Analizează și propune nevoile de perfecționare pentru categoriile de personal din subordine și le comunică directorului de îngrijiri.
- Participă la ședințele de lucru organizate de directorul de îngrijiri cu asistenții șefi de secție.
- Organizează împreună cu comitetul pentru securitate și sănătate a muncii instruirile periodice ale întregului personal din subordine privind respectarea normelor de protecție a muncii și se asigură de participare întregului personal din subordine.
- Aduce la cunoștința medicului șef și a directorului de îngrijiri abaterile disciplinare ale personalului din subordine...

C. Raspunderi

- Respectă graficul de lucru aprobat.
- Respectă normele de protecție a muncii, S.S.M., P.S.I., R.O.I., R.O.F., R.I., R.A.
- Respectă protocolul privind utilizarea aparaturii din dotarea laboratorului
- Menține igiena conform politicilor spitalului și legislației specifice
- Respectă protocoalele privind protecția mediului intraspitalicesc
- Declară și consemnează autoinoculările accidentale (înțepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic și personal, și ecuson de identificare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura

acestora. • Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul șefului ierarhic prezent în unitate. • Coordonează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale din secție / compartiment. • Respectă și apără drepturile pacientului, conform prevederilor legale în vigoare. • Informează pacientul despre tehnicile de îngrijire medicală pe care le efectuează și obține consimțământul acestuia după caz. • Respectă confidențialitatea și anonimatul pacientului • Are obligația de a deține permanent Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. valabil, act pe baza căruia își desfășoară activitatea. • Are obligația să dețină poliță de asigurare malpraxis și să o reînnoiască ori de câte ori este nevoie, astfel încât să aibe valabilitate pe un an calendaristic. • Respectă procedurile și cerințele Standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001; • Îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic sub rezerva	
D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	subordonat față de: medic șef secție, director îngrijiri medicale, manager superior pentru: echipa de îngrijire- asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare de curățenie, registratori medicali
b) Relații funcționale:	cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor și altor structuri din spital
c) Relații de control:	controlează activitatea derulată de asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare de curățenie, registratori medicali
d) Relații de reprezentare:	reprezintă echipa de îngrijire în relația cu alte secții/ compartimente/ servicii/ birouri sau structuri din cadrul spitalului
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesita
b. cu organizații internaționale:	Nu necesita
c. cu persoane juridice private:	Nu necesita
3.Delegare de atribuții și competență	un alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului
Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	Director Ingrijiri Medicale
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	