



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...../.....

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 FARMACIE PL

- La Farmacia cu circuit închis str.Mihai Eminescu

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 FARMACIE PL

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

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) adeverința 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	10.09.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	23.09.2026 ora 14,00
Data selecției dosarelor	25.09.2026 ora 10,00
Data afișării rezultatelor selecției dosarelor	28.09.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	29.09.2026 ora 14,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	30.09.2026 ora 16,00
Data susținerii probei scrise	01.10.2026 ora 11,00
Data afișării rezultatelor probei scrise	01.10.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă	02.10.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor pentru proba scrisă	05.10.2026 ora 16,00
Data susținerii probei practice/interviu	06.10.2026 ora 11,00
Data afișării rezultatelor probei practice/interviu	06.10.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice/interviului	07.10.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor finale	08.10.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucașel Sorina



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



TEMATICĂ

ASISTENT MEDICAL FARMACIE

1. Farmacocinetica generală : absorbția medicamentelor în organism, căi de administrare.
2. Antibiotice și chimioterapice antimicrobiene : definiție, clasificare, spectru de activitate, reprezentanți, administrare, indicații, reacții adverse și contraindicații.
3. Vitamine : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
4. Analgezice opioide : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
5. Analgezice antipiretice : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
6. Antiinflamatoare nesteroidiene (AINS) : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
7. Anticolvulsivante : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
8. Aparatul cardiovascular : Antihipertensive, Medicația insuficienței cardiace, Antiaritmice , Antianginoase, Vasodilatatoare antiischemice, Vasoconstrictoare, Medicația venelor și capilarelor : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
9. Diureticele : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
10. Aparatul respirator : Antitusive, Expectorante, Bronhodilatatoare - definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
11. Medicația aparatului digestiv : Antiulceroase, Antidiaretice și Antiinflamatoare intestinale, Laxative - definiție, indicații terapeutice, reacții adverse, contraindicații.
12. Codul de etică și deontologie profesională.
13. Exercițarea profesiei de asistent medical.
14. Gestionarea deșeurilor.

BIBLIOGRAFIE

- Aurelia Nicoleta Cristea-Tratat de farmacologie Ed.I
- Aurelia Nicoleta Cristea- Farmacologie generală Ed.II
- OUG. Nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea OAMGMAMR, cu modificările și completările ulterioare.
- Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, publicat in MO partea I nr.560/12.08.2009
- Ordinul nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gsetionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Microsoft Office



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 FARMACIE COD COR-321301
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 manipulare și repartizare a medicamentelor sub îndrumarea farmacistului șef.
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 farmacie, certificat competențe); d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical farmacie 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 nivel):	Operare calculator nivel mediu
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesită
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Stăpânirea tehnicilor specifice postului; Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținării acestuia;

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)

	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; Echilibru 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	Menținerea 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	Menținerea 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 Cardiovasculară 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 proprii	Îndeplinirea activităților proprii cuprinse în graficul zilnic de 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	

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

	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 (curățenie, dezinfecție, 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	Aplicarea normelor de protecție a muncii
	Aplicarea normelor PSI
	Aplicarea procedurilor de intervenție
9. Asigurarea protecției datelor	Mentținerea confidențialității

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

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 impuși 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 (*Regulamentul de ordine interioară*)
9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul *Spitalului de Recuperare Cardiovasculară Dr. Benedek Geza Covasna*
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 *Fișa postului*
12. Respectă procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet
13. Are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului
14. Participă la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, în conformitate cu cerințele postului
15. Alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atașate/note interne, după caz

B.Activități specifice

- organizează spațiul de muncă și activitățile necesare distribuirii medicamentelor și materialelor sanitare.
- asigură aprovizionarea, recepția, depozitarea și păstrarea medicamentelor și produselor farmaceutice.
- efectuează eliberări de produse condiționate, materiale sanitare, cu excepția rețetelor magistrale.
- eliberează medicamente conform condicilor de prescripții și condicilor de “aparat” cu excepția formulelor magistrale și a celor ce conțin toxice și stupefiante.
- oferă informații privind efectele și reacțiile adverse ale medicamentului eliberat.
- verifică termenele de valabilitate a medicamentelor și produselor farmaceutice și previne degradarea lor.
- participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate.
- utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarele din dotare
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarul de unică folosință utilizat, și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- participă, alături de farmacist, la operațiunile tehnice de preparare a medicamentului, sub supravegherea directă a acestuia.
- efectuează lucrări scriptice de gestiune, tehnico-administrative, conduce evidențele tehnico-operative repartizate și răspunde de corecta lor executare.
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare și cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situații obiective apărute ulterior aprobării
- respectă normele de protecție a muncii, P.S.I., S.S.M., R.O.I., R.O.F., R.I., R.A.
- respectă protocolul privind utilizarea aparaturii din dotarea secției
- menține igiena conform politicilor spitalului și legislației specifice
- respectă protocoalele privind protecția mediului intraspitalicesc
- declară farmacistului șef orice îmbolnăvire acută a sa sau a familiei
- 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, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul șefului ierarhic prezent în unitate, obligație aplicabilă și în situația în care schimbul întârzie sau nu se prezintă la serviciu
- efectuează controlul medical periodic conform legislației în vigoare și programării secției
- asigură asistență medicală și de urgență în caz de nevoie
- respectă și implementează protocoalele de îngrijire și igienă
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale
- respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical
- respectă și apără drepturile pacienților conform prevederilor legale în vigoare
- 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 bază 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
- are obligația profesională de a se perfecționa prin studiu individual și prin programe stabilite în planul de formare profesională la nivelul unității
- participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali după caz
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exercițiu
- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanțe halucinogene, precum și prezența la locul de muncă în stare de ebrietate

- are obligația de a comunica într-un limbaj cuviincios cu colegii și cu toate persoanele cu care intră în contact prin natura exercitării profesiei
 - respectă procedurile și cerințele standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic sub rezerva legalității lor.

ATRIBUȚII PRIVIND NORMELE DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI CONTROL AL INFECȚIILOR NOSOCOMIALE ÎN UNITATE

- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea metodelor adecvate pe toată durata internării pacienților.
- Menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din farmacie.

ATRIBUȚII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL

- Asistentul medical este obligat să păstreze secretul de serviciu și pe cel profesional.
- Nu este abilitat să dea relații despre starea pacienților, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienții internați.
- Răspunde de asigurarea confidențialității datelor, anonimatul pacientului și a respectării tratamentelor prescrise de medic.
- Instruiește din subordine cu privire la respectarea secretului profesional și se asigură de respectarea acestuia.
- Aduce la cunoștința șefului ierarhic superior, orice situație cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional și de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

ATRIBUȚII PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE

- Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.
 - Aplică prevederile stipulate de codul de procedură al spitalului privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
 - Separă la locul de producere deșeurile periculoase de cele nepericuloase.
 - Participă la educarea și formarea profesională continuă în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală.
 - Sesizează orice neregulă șefului ierarhic superior, Coordonatorului activității de protecție a mediului, Medicul delegat cu responsabilități în prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale, Directorului de Îngrijiri.
- Respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere

C. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	subordonat față de: farmacist sef secție, director îngrijiri medicale, manager superior pentru:infirmiere, îngrijitoare de curățenie, registratori medicali
b) Relații funcționale:	cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor și altor structuri din spital
c) Relații de control:	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare:	Nu este cazul
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesită
b. cu organizații	Nu necesită

internaționale:	
c. cu persoane juridice private:	Nu necesită
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 Îngrijiri 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	