



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 , cu normă întreagă

Locul de muncă	Funcția	Perioada contract
Ambulator integrat str.Mihai Eminescu-Cabinet Neurologie	Asistent medical PL- medicină generală	Nedeterminat

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 GENERALIST 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

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 OAMGMAMR

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	15.10.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	28.10.2026 ora 14,00
Data selecției dosarelor	02.11.2026 ora 10,00
Data afișării rezultatelor selecției dosarelor	02.11.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	03.11.2026 ora 14,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	04.11.2026 ora 16,00
Data susținerii probei scrise	10.11.2026 ora 10,00
Data afișării rezultatelor probei scrise	10.11.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă	11.11.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor contestațiilor pentru proba scrisă	12.11.2026 ora 16,00
Data susținerii probei practice/interviu	16.11.2026 ora 10,00
Data afișării rezultatelor probei practice/interviu	16.11.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice/interviului	17.11.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor finale	18.11.2026 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 GENERALIST PL- Ambulatoriul integrat

1. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
2. Drepturile pacientului la informația medicală
3. Consimțământul pacientului privind intervenția medicală
4. Nursingul pacienților cu afecțiuni neurologice- intervenții proprii și delegate ale asistentei medicale
5. Rolul propriu și delegat al asistentei medicale în educația sanitară-Măsuri de profilaxie primară
6. Epilepsia-Manifestările generale și specifice
7. Resuscitarea cardio-respiratorie-Suportul vital de bază
8. Instrucțiuni privind utilizarea și modul de completare a certificatelor de concediu medical
9. Atribuțiile asistentului medical

BIBLIOGRAFIE

- Ordin nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Tratat de îngrijiri medicale-Ed.Univ.Carol Davila-București 2021-OAMGMAR , vol II și III
- Legea 46/2003 a Drepturilor pacientului
- Îngrijirea pacienților vol II-Liliana Rogozea/Tatiana Oglindă
- Ordinul nr.233/2006 pentru aprobarea modelului unic al certificatului de concediu medical
- Fișa postului asistent medical



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



Anexa nr.1

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

FORMULAR DE INSCRIERE

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



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

Secția/compartimentulul
AMBULATORIUL INTEGRAT

Aprob
Manager

F I Ș A P O S T U L U I

Anexa la CIM.

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului ¹ :	EXECUTIE
2.Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL GENERALIST
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	DEBUTANT/SIMPLU/PRINCIPAL
4.Scopul principal al postului	Titularul postului are rolul de a asigura asistarea consultațiilor și intervențiilor medicale, aplicarea corecta a procedurilor și tehnicilor de îngrijire a bolnavilor, dispuse de medic.
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate ² :	Pregătire de specialitate a) - diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalenta sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997 b) Facultatea de moase si asistenta medicala
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 necesita
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină Stăpânirea tehnicilor specifice postului; Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținării acestuia; Spirit practic și organizatoric Aptitudini de planificare și organizare a activităților; Adaptare la muncă în echipă;

¹ Funcție de execuție sau de conducere

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

	Capacitatea de adaptare la situații de urgență; Atenție și concentrare distributivă; Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; Echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistentă la stres; Punctualitate, corectitudine, amabilitate Aptitudini generale de învățare;
6.Cerințe specifice ³ :	a) Certificat de membru eliberat de OAMGMAR avizat anual b)Asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.
C. ATRIBUTIILE 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 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 ALTE SARCINI a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calității, în conformitate cu standardul ISO 9001, sistemului de management al mediului, în conformitate cu standardul ISO 14001 și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale, în conformitate cu standardul OHSAS 18001):- titularul de post este obligat: - participă la implementarea și respectarea procedurilor și cerințelor Standardului de calitate; - aplică protocoalele/procese ISO stabilite de RMC - comunică în scris șefului ierarhic și/sau RMC-lui, orice activitate/acțiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale. - face propuneri în scris șefului ierarhic și/sau RMC-lui, pentru acțiuni corective

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

	în vederea înlăturării neconformităților . - participă la programe de instruire - să aloce din timpul aferent desfășurării activității ½ h / zi pentru asimilarea informațiilor din domeniul managementului calității - respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere b) 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, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. - Să participe la instructaje conform legislației în vigoare - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție; - 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 mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, 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 nu vină la serviciu în stare de ebrietate; să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice și/sau stupefiante la locul de muncă; - 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 - să aloce din timpul aferent activității o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noțiunilor din domeniul SSM c) 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 la instalațiile 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; - implementarea normelor din domeniul securității și sănătății în muncă și a prevenirii incendiilor și monitorizarea respectării lor - să aloce din timpul aferent activității o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noțiunilor din domeniul SU - 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 instalațiilor, utilajelor, mașinilor, 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 - să respecte dispozițiile conducerii referitoare la S.U.
b)Activitati specifice	Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege. • asistă și ajută medicul la efectuarea consultațiilor medicale • administrează și răspunde de fișele pacienților pe care îi are repartizați • 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 injecții, pansamente și alte tratamente prescrise respectând întocmai tehnicile și protocoalele de îngrijire • pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și le transportă la stația centrală de sterilizare • consemnarea în registrul de aparat a medicamentelor scoase din aparatul de urgență și reactualizarea stocului de medicamente din aparat, după caz. • respectă și implementează protocoalele de îngrijire și igienă • respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale • răspunde de starea de curățenie a cabinetului și a sălii de așteptare, de temperatura și aerisirea încăperilor, de existența rechizitelor și a imprimatelor necesare activității. • respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical • 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 • 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 medicului 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 superior 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
- 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
- organizează și desfășoară programe de educație sanitară și de specialitate cu pacienții și aparținătorii acestora
- 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;
- utilizarea telefonului mobil în scop personal în timpul efectuării manevrelor medicale și de îngrijire este strict interzisă
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic sub rezerva legalității lor.

Cunoaste și respecta prevederile **ordinului nr. 1226 din 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

Conform nivelului de pregătire -**Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:**

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

Cunoaste și respecta prevederile **ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia. Programează, supraveghează curățarea mecanica și dezinfecția ciclica a

	cabinetului medical si a tuturor anexelor din sectorul de activitate. Cunoaste si respecta ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare Conform nivelului de pregătire cunoaste si respecta Art.13,din acest ordin- Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon: a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor; b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților; c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon; d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa; e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale; f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare; g) semnalează medicului de garda elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale h) participă la pregătirea personalului; i) participă la investigarea focarelor. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă. Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate si furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventiva, curativa si de recuperare, conform normelor elaborate de M.S.. Protejarea si ameliorarea sănătății, elaborarea de programe si desfășurarea de activități de educație pentru sănătate si facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății in grupuri considerate cu risc. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică,dupa caz. Participa la programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continuă Respectă secretul profesional si codul de etică si deontologie profesionala și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moașa. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003. Redactează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, analize, etc. Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate. Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei coordonatoare orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate in munca și de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activității. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
--	--

	Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul. Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise. Respecta 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 ordinului asistentilor medicali generalisti, moașelor și asistentilor medicali din România Respecta codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România 12 august 2009 • Salariatul poate fi redistribuit între secții/compartimente în funcție de nevoile de îngrijire ale pacienților și conform competențelor deținute • respecta instruirile privind interrelaționarea cu pacienții cu dizabilități, nevoi speciale, manifestări agresive, după caz • se preocupă de identificarea corectă a pacienților și a celor cu risc de cadere, după caz • însușește și respectă măsurile de prevenire a riscurilor specifice fiecărei activități, • își însușește responsabilitățile din Planul alb, după caz • își însușește și aplică tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor și trombozelor, după caz • însușește, respectă și pune în aplicare tehnicile medicale practicate la nivel de spital • se preocupă de informarea și educarea pacientului/apartinătorilor • Respecta Statutul OAMGMAMR
c) Responsabilități	• va acorda asistentă medicală fără discriminare de orice tip • se va ocupa de pregătirea, îndrumarea, și urmărirea fiecărei mame cu privire la alimentația la san, după caz • monitorizează calitatea lenjeriei de la patul pacientului • respecta instruirile privind interrelaționarea cu pacienții cu dizabilități, nevoi speciale, manifestări agresive, după caz • se preocupă de identificarea corectă a pacienților și a celor cu risc de cadere • însușește și respectă măsurile de prevenire a riscurilor specifice fiecărei activități, • își însușește responsabilitățile din Planul alb, după caz • își însușește și aplică tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor și trombozelor, după caz • însușește, respectă și pune în aplicare tehnicile medicale practicate la nivel de spital se preocupă de informarea și educarea pacientului/apartinătorilor • Monitorizarea permanentă și continuă a pacienților; • Administrarea tratamentelor intravenos, intramuscular, sau oral conform prescripției medicului (dacă este cazul). • Informarea pacienților despre modul de utilizare a medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte adverse. • Identificarea nevoilor pacienților și formularea de recomandări competente.. • Răspunde pentru ordinea și curățenia din cabinetul medical • Răspunde de menținerea igienei conform politicilor spitalului. • Răspunde de aplicarea tehnicilor aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.

	• Răspunde de respectarea și controlul aplicării normelor de prevenire și control a infecțiilor asociate actului medical • Este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire și control a infecțiilor asociate actului medical • Răspunde de curățenia și dezinfecția mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către personalul auxiliar • Răspunde de declararea și consemnarea autoinoculărilor accidentale (înțepare, tăiere cu material sanitar folosit). • Răspunde de păstrarea secretului profesional și de respectarea confidențialității datelor la care are acces prin natura profesiei. • Răspunde de utilizarea și întreținerea corespunzătoare a aparaturii din dotare a secției. • Răspunde pentru respectarea procedurilor și cerințelor Standardului de calitate ISO și OHSAS; • Răspunde de consecințele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit Legii.
D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	- subordonat față de: medic,director îngrijri, director medical, manager - superior pentru : infirmiere, îngrijitoare, registrator medical din sectorul de activitate
b) Relații funcționale:	cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor și altor structuri din spital
c) Relații de control:	Nu e cazul
d) Relații de reprezentare	reprezintă unitatea sanitară în relație cu bolnavul si apartinatorii
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	In caz de concediu de odihnă. Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare
E. Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	Director Ingrijiri
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
F. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
G. Contrasemnează	
1.Numele și	

prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	