SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

Anunț

Spitalul de Recuperare Brădet, cu sediul în comuna Brăduleț, sat Brădetu, județul Argeș, cod poștal 117147, în conformitate cu prevederile art. 180 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. XXII din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2026, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 166/2026 pentru modificarea art. 652 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, precum și pentru exceptarea de la prevederile alin. (1) al art. XXII din Legea nr. 141/2025,
organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a următoarelor trei posturi contractuale vacante.

Laboratorul de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie – Baza de tratament

1 post de asistent medical debutant – BFT, nivel de studii postliceale (PL), poziția 121 în statul de funcții, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

1 post de asistent medical debutant – BFT masaj, nivel de studii postliceale (PL), poziția 103 în statul de funcții, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

Compartimentul de Prevenire a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale

1 post de asistent medical debutant – Igienă și Sănătate Publică, nivel de studii postliceale (PL), poziția 11 în statul de funcții, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

La concurs se pot înscrie candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile generale și condițiile specifice prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) au cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) ori cetățenia Confederației Elveției;

b) cunosc limba română, scris și vorbit;

c) au capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) au 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) îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, a unei infracțiuni de corupție sau de serviciu, a unei infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face persoana candidată incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care le-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-au folosit pentru săvârșirea infracțiunii și față de aceștia nu a fost luată măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
h) nu au 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) din H.G. nr. 1.336/2022.

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcțiile vacante, conform statului de funcții.

CONDIȚII SPECIFICE

Pentru posturile de asistent medical debutant – BFT și BFT masaj

- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă ori diplomă de studii postliceale obținută prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997, în specialitatea BFT.

  sau
- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă ori diplomă de studii postliceale obținută prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997, însoțită de certificat sau diplomă de absolvire a studiilor de reconversie profesională în specialitatea BFT.

Pentru postul de asistent medical debutant – Igienă și Sănătate Publică

- Diplomă de școală sanitară postliceală, certificat de absolvire sau alt act echivalent care atestă calificarea postliceală în specialitatea Igienă și Sănătate Publică, potrivit Ordinului ministrului sănătății nr. 200/2026.

  sau
- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă ori diplomă de studii postliceale obținută prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997, însoțită de certificat de absolvire a programului de reconversie profesională în specialitatea Igienă și Sănătate Publică, potrivit Ordinului ministrului sănătății nr. 200/2026.

Cerințe comune pentru toate cele trei posturi

- Diplomă de bacalaureat.
- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.
- Adeverință de participare la concurs, eliberată de O.A.M.G.M.A.M.R., conform Hotărârii Consiliului național al O.A.M.G.M.A.M.R. nr. 35/2015.
- Asigurare de răspundere civilă profesională, în termen de valabilitate.
- Nu se solicită vechime în specialitate.

Candidatul declarat admis va depune la dosarul de personal avizul anual valabil pentru exercitarea profesiei, eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R., după încheierea contractului individual de muncă și înainte de începerea activității profesionale.

Condițiile privind studiile și vechimea sunt stabilite în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 1.470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare.

DOSARUL DE CONCURS

Potrivit art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1.336/2022, pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:
a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1.336/2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea numelui, după caz;
d) copii ale documentelor de studii și, după caz, de reconversie profesională, potrivit specialității postului. Se depun și copia diplomei de bacalaureat, copia certificatului de membru O.A.M.G.M.A.M.R., copia poliței de asigurare de răspundere civilă profesională în termen de valabilitate și adeverința O.A.M.G.M.A.M.R. pentru participarea la concurs.
e) copia carnetului de muncă și/sau adeverința de vechime eliberată de angajator, după caz.
f) certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu au fost comise infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019, cu modificările ulterioare;
i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile documentelor se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării acestora cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În această situație, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul cu originalul certificatului de cazier judiciar anterior datei susținerii probei scrise sau, după caz, solicită expres în formularul de înscriere obținerea extrasului de către instituția organizatoare.

ETAPELE CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea posturilor contractuale vacante constă în următoarele etape:
a) selecția dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă, care va consta în redactarea unei lucrări;
c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Dosarele de înscriere se depun la Compartimentul RUNOS al Spitalului de Recuperare Brădet, de luni până vineri, între orele 09:00–15:00, până la data de 27.11.2026, ora 13:00 inclusiv.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs până la termenul-limită stabilit în prezentul anunț, respectiv 27.11.2026, ora 13:00.

Concursul se desfășoară cu aceeași comisie și cu un calendar comun pentru cele trei posturi. Proba scrisă începe la aceeași oră pentru toate posturile, cu subiecte distincte pe specialități. Candidatul admis la selecția dosarelor pentru mai multe posturi se prezintă la proba scrisă pentru un singur post, potrivit art. 38 alin. (11) din H.G. nr. 1.336/2022.

Proba scrisă și interviul se vor desfășura la sediul Spitalului de Recuperare Brădet, comuna Brăduleț, sat Brădetu, județul Argeș.

Prezentul anunț, împreună cu calendarul concursului, bibliografia, tematica, anexele și fișa postului, se afișează la avizierul unității, pe site-ul Spitalului de Recuperare Brădet, www.spitalbradet.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului de Recuperare Brădet, comuna Brăduleț, sat Brădetu, județul Argeș, sau la numărul de telefon 0248/267755, interior 220 – Compartimentul R.U.N.O.S.

SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

CALENDARUL CONCURSULUI

Nr. crt.	Activitate	Data
1	Publicarea anunțului	13.11.2026
2	Termen-limită pentru depunerea dosarelor la Compartimentul RUNOS	27.11.2026, până la ora 13:00
3	**Selecția dosarelor de concurs**	**02.12.2026, ora 09:00**
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	02.12.2026, ora 15:00
5	Termen pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	03.12.2026, orele 09:00–15:00
6	Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor și afișarea rezultatelor	04.12.2026, ora 11:00
7	**Proba scrisă**	**08.12.2026, ora 11:00**
8	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	09.12.2026, ora 09:00
9	Termen pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	10.12.2026, până la ora 09:00
10	Soluționarea contestațiilor privind proba scrisă și afișarea rezultatelor	10.12.2026, ora 15:00
11	**Susținerea interviului la ora 09:00 și afișarea rezultatelor la ora 15:00**	**11.12.2026, ora 09:00**
12	Termen pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	14.12.2026, orele 09:00–15:00
13	Soluționarea contestațiilor privind interviul și afișarea rezultatelor	15.12.2026, ora 11:00
14	Afișarea rezultatului final al concursului	16.12.2026, ora 11:00

Bibliografia și tematica, precum și fișele posturilor, se anexează prezentului anunț.

Manager,
Ec. Voicu Constantin

Compartiment RUNOS,
Ec. Pavel Iuliana

Avizat,
Compartiment juridic
Cons. jur. Fețeanu Nicolae Dan

SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ – BFT

Bibliografie

Rădulescu Andrei – Electroterapie – Editura Medicală București 2014;
Sbenghe Tudor – Kinetoterapie profilactică, terapeutică și de recuperare – Editura Medicală București – 1987;
Fiziokinetoterapie și recuperare medicală – Jaroslav Kiss Editura Medicală București – 2002;
Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România – 2009;
Electroterapie. Principii practice - Cristina Daia, Editura Universitară - 2019

Tematica

Bazele fiziologice ale electroterapiei:
Potențialul de repaus și de acțiune
Stimularea și excitabilitatea
Electrotonus
Legea excitabilității polare
Acomodarea
Frecvența stimulilor
Modificări de excitabilitate
Transmiterea și conducerea excitației
Transmiterea neuromusculară

Galvanoterapia:
Proprietățile fizice și acțiunile biologice ale curentului galvanic
Efectele fiziologice ale curentului galvanic
Metodologii de aplicare ale galvanoterapiei
Indicațiile și contraindicațiile galvanoterapiei

Terapia prin curenți de joasă frecvență:
Clasificare a curenților de joasă frecvență după parametrii fizici și efectele terapeutice
Aplicatiile cu scop analgetic ale curentilor de joasă frecvență:curenți diadinamici, TENS, Trabert s.a.; efecte și mod de acțiune, modalități de aplicare, indicații și contraindicații;
Stimularea contracției musculaturii striate normal inervate: mod de acțiune, forme de curenți utilizate, metodologie și tehnică de aplicare, indicații, contraindicații
Stimularea musculaturii striate denervate: forme de curenți utilizați, mod de acțiune, electrodiagnostic, metodologia și tehnica de aplicare, indicații, contraindicații
Electrostimularea musculaturii spastice: principii de acțiune, metodologia de aplicare, contraindicații
Riscuri, contraindicații și măsuri generale de precauție la aplicarea curenților de joasă frecvență

Terapia prin curenți de medie frecvență
- Acțiunile biologice ale curenților de medie frecvență

Variațiile modulațiilor de frecvență aplicabile în curenții interferențiali;
Principalele efecte fiziologice ale curenților interferențiali
Metodologii de aplicare ale curentilor de medie frecvență
Indicații și contraindicații terapeutice;

Terapia cu înalta frecvență;
Clasificare
Proprietățile fizice ale curenților de înaltă frecvență
Modalități de aplicare ale undelor scurte
Metoda în camp condensator
Metoda în camp inductor, tehnica și metodologia terapiei cu unde scurte, dozarea intensitatii câmpului de unde scurte;
Recomandari și reguli de care să se țină seamă în aplicațiile de unde scurte;
Indicatiile și contraindicațiile terapiei cu unde scurte;

Terapia cu ultrasunete
Proprietățile fizice

Forme de ultrasunete utilizate în terapie;
Acțiunea biologică și efectele fiziologice ale ultrasunetelor;
Metodologia aplicațiilor cu ultrasunete;
Tehnica aplicațiilor cu ultrasunete; terapia combinată, US cu forme de electroterapie de joasă frecvență
Indicațiile și contraindicațiile tratamentului cu ultrasunete;
Contraindicații ultrasonoterapie.

Fototerapia; radiațiile infraroșii; radiațiile ultraviolete; radiația laser de joasă putere
Proprietățile fizice în fototerapie
Efectele biologice și fiziologice ale lumnii
Efectele terapeutice ale fototerapiei, în funcție de tipul de radiație
Metodologii de aplicare, mod de acțiune, indicații, contraindicații în fototerapie;

Terapia prin câmpuri magnetice de joasă frecvență
- Acțiunile campurilor magnetice; bazele fiziologice și efecte terapeutice

Modalități de aplicare ale câmpurilor magnetice de joasă frecvență;
Reguli care trebuie respectate în aplicarea tratamentelor cu câmpuri magnetice .
Indicațiile și contraindicațiile aplicațiilor cu cu câmpuri magnetice

LASEROTERAPIA
Mod de acțiune
Efecte
Indicații, contraindicații
Tipuri de laser (de joasa intensitate si inalta intesitate)

TEKAR

UNDE DE ȘOC

TERMOTERAPIA
Clasificarea procedurilor de termoterapie
Metodologii de aplicare în termoterapie: crioterapie, aplicații de cataplasme (parafină, nămol), termoterapia uscată, cura Kneipp

HIDROTERMOTERAPIA: proceduri locale, segmentare, generale; aplicații calde, aplicații termice alternante contrastante, balneatia externă cu ape minerale (sărate, sulfuroase, carbogazoase, termale, mixte)

KINETOTERAPIA

Obiective de bază în kinetologie:
Relaxarea
Corectarea posturilor și aliniamentul corpului (alinierea coloanei vertebrale, a centurii scapulare, extremităților inferioare);
Creștera mobilității articulare
Creșterea forței musculare
Creșterea coordonării, controlului și echilibrului
Corectarea deficitului respirator
Antrnamentul la efort
Reeducarea sensibilității

Tehnici, exerciții și metode kinetologie:
Tehnici anakinetice: imobilizarea și posturile (poziționările)
Tehnici kinetice de tip static și dinamic
Exercițiul fizic (terapeutic)
Metode
hidrokinetoterapia

SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ – BFT MASAJ

Bibliografie

Compendiu de medicină fizică și recuperare, Editura Universitară, ″ Carol Davila ″ 1998 .

Tematica

Masajul clasic

1. Definirea masajului clasic metodologia generală
2. Acțiunea fiziologică a masajului
3. Principalele proprietăți fiziologice ale masajului clasic
4. Mecanismele de actiune ale masajului clasic
5. Principalele manevre ale masajului clasic-descrierea metodologiei de aplicare
6. Efectele fiziologice ale manevrelor de masaj detalierea pentru fiecare manevră
7. Manevrele sedativ - decontracturante și miorelaxante - mecanismele efectului sedativ-decontracturant al fiecărei manevre
8. Manevrele excitant - tonifiante - mecanismele efectului excitant - tonifiant al fiecărei manevre
9. Manevrele cu efect reflex-mecanisme
10. Masajul regiunii cervicale

masajul regiunii cervicale-completări metodologice

11. Masajul regiunii dorsale
12. Masajul regiunii lombare
13. Masajul membrului superior:

masajul regiunii scapulare
masajul bratului
masajul cotului
masajul antebratulul
masajul manii și pumnului

14. Masajul membrului inferior

masajul coapsei
masajul genunchiului
masajul gambei
masajul gleznei
masajul piciorului

Masajul reflex:

Baze anatomice si fiziologice actiunea si efectuarea tehnicii de lucru pentru masaj conjunctiv, segmentar, periontal, metodologic, indicații, contraindicatii

Automasajul

Actiune, efecte, tehnici de aplicare, indicatii
Masajul in diferite afectiuni

SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ – IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE PUBLICĂ

Bibliografie

• Ordinul ministrului sănătății nr. 1.101/2016 privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, anexele nr. 1–4, cu modificările și completările ulterioare.
• Ordinul ministrului sănătății nr. 1.761/2021 privind normele tehnice de curățare, dezinfecție și sterilizare în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
• Ordinul ministrului sănătății nr. 1.226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, cu modificările și completările ulterioare.
• Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare.
• O.U.G. 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.
• ORDIN nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale
• Decizia de punere în aplicare (UE) 2018/945 a Comisiei privind bolile transmisibile și problemele de sănătate speciale conexe care trebuie să facă obiectul supravegherii epidemiologice, precum și definițiile de caz relevante.
• Fișa postului de asistent medical debutant – Igienă și Sănătate Publică din cadrul Spitalului de Recuperare Brădet, anexată prezentului anunț.

Tematică

• Infecțiile asociate asistenței medicale (IAAM). Definiții, depistare, supraveghere și raportare. Definițiile de caz pentru bolile transmisibile.
• Atribuțiile asistentului medical de igienă din cadrul Compartimentului de Prevenire a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale, potrivit fișei postului.
• Precauțiile standard și precauțiile bazate pe calea de transmitere.
• Igiena mâinilor și utilizarea echipamentului individual de protecție.
• Curățenia în unitățile sanitare. Clasificarea spațiilor în funcție de riscul epidemiologic și evaluarea eficacității curățeniei.
• Dezinfecția în unitățile sanitare. Nivelurile dezinfecției, utilizarea produselor biocide și evaluarea eficacității dezinfecției.
• Sterilizarea. Pregătirea și ambalarea instrumentarului, controlul procesului de sterilizare și trasabilitatea.
• Supravegherea expunerii accidentale la produse biologice și conduita în caz de expunere.
• Gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale. Clasificarea, colectarea separată, ambalarea, etichetarea, stocarea temporară și transportul.
• Supravegherea epidemiologică și participarea la investigarea focarelor de IAAM. Ancheta epidemiologică și măsurile în focar.
• Microorganismele multirezistente. Diferența dintre colonizare și infecție. Prevenirea transmiterii.
• Circuitele funcționale în unitățile sanitare.
• Prevenirea infecțiilor asociate dispozitivelor și procedurilor medicale.
• Noțiuni privind asepsia și antisepsia.
• Dezinfecția, dezinsecția și deratizarea în unitățile sanitare.
• Drepturile pacientului, confidențialitatea și condițiile de exercitare a profesiei de asistent medical.

SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

FIȘA POSTULUI – ASISTENT MEDICAL DEBUTANT – BFT

Aprob
Manager,
Ec. Voicu Constantin

SECTIUNEA I: INFORMAȚII GENERALE PRVIND POSTUL:
Sectia/compartimentul: Laboratorul de Recuperare Medicina Fizica si Balneologie
Nivelul Postului: de executie
Denumirea postului: asistent medical debutant – BFT.
Pozitia in COR: 325909
Gradul/Treapta profesional/profesionala: Asistent medical – studii postliceale, grad profesional „asistent medical debutant"
Scopul principal al postului: Asigura nevoile de ingrijiri generale de sanatate si furnizeaza servicii generale de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare. Prestarea unor servicii competente si de calitate in aplicarea si urmarirea procedurilor de balneofiziokinetoterapie recomandate de medicul curant.
Dimensiunea postului: desfasoara activitati medicale pentru un numar stabilit de pacienti,conform normativului;

SECTIUNEA II: CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
Numele și prenumele ocupantului: _____
Studii de specialitate**:
Diplomă sau certificat de absolvire a școlii sanitare postliceale ori act echivalent în specialitatea BFT. Se acceptă și actul de studii postliceale sanitare, însoțit de certificatul de reconversie profesională în specialitatea BFT, potrivit legii.
Perfectionari (specializari):
Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): Utilizare programe editare text, Microsoft Office (Word, Excel), Internet si a sistemului informatic medical Info World.
Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:Engleza-incepatori
ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:
APTITUDINI, ABILITATI:
- abilităţi de comunicare;
- muncă în echipă;
- promptitudine;
- rezistenţă la efort fizic prelungit;
- gandire practica;
- atenţie;
- capacitate de adaptare la stres;
- tact, răbdare;
- capacitate de redactare in scris a rapoartelor;
- adaptabilitate;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- gestionarea eficientă a propriului timp;
- utilizarea aparaturii din dotarea sectiilor.

CALITATI:
- organizat, metodic, eficient;
- preocupare pentru calitatea muncii;
- constiinciozitate in indeplinirea sarcinilor;
- promptitudine in realizarea atributiilor de serviciu;
- capacitate de comunicare;
- stabilitate emotionala;
- empatie;
- atentie la detalii;
- mentinerea relatiilor colegiale si colaborarea cu toti angajatii;
- comunicarea corespunzătoare cu pacienţii şi familiile acestora;
- capacitatea de a media conflicte.

Cerinte specifice***: - certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - avizat anual.

Competenta manageriala: Nu este cazul;

SECTIUNEA III: ATRIBUTIILE POSTULUI:

1.1. ATRIBUTII GENERALE

Respectă « Drepturile pacientului » conform Legii 46/21.01.2003 precum și a prevederilor Ordinului nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
Răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Ordinul nr. 1226/2012 referitor la normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
Răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, precum și a celor prevăzute în Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare;
Răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Legea nr. 319/2006, privind securitatea și sănătatea în muncă;
Răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunoștiință sub orice formă); să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incediu;
Asistentul medical trebuie să cunoască și să respecte prevederile Codului de etică și deontologie profesională al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din Romania conform hotărâre nr. 28/2020, pentru modificarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/2009;
Să cunoască prevederile Ordonanței de Urgență nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
Asistentul medical este obligat, conform legislației în vigoare, să încheie o asigurare de răspundere civilă pentru eventuale cazuri de malpraxis profesional, pentru prejudicii cauzate prin actul medical și avizarea anuală de către OAMGMAMR a certificatului de membru;
Răspunde de respectarea și aplicarea prevederilor Legii Nr. 190/2018, privind masuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
Se conformează Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității sanitare.
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 declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
Are obligația să cunoască reglementările și legislația specifică în vigoare;
Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a tuturor bunurilor spitalului;
Nerespectarea întocmai a sarcinilor de serviciu atrage întreaga răspundere disciplinară, materială sau penală, după caz.
Se conformează Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității sanitare.
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 declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

1.2. ATRIBUTII SPECIFICE

1. Supraveghează starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor fizioterapeutice si informeaza medicul asupra modificarilor intervenite.
2. Respecta prescriptiile facute de medic pe fisele de tratament.Informeaza si intruieste pacientul asupra tratamentului pe care il efectueaza, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot aparea.
3. Aplica procedurile de balneofizioterapie si masaj, cu toti parametrii agentului fizic, in vederea recuperarii medicale, conform prescriptiilor medicului si raspunde de respectarea acestora.
4.Manifesta permanent o atitudine plina de solicitudine fata de bolnav.
5.Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului.

6.Tine evidenta tratamentelor si procedurilor efectuate si transmite datele catre serviciul de statistica.
7.Utilizeaza si pastreaza in bune conditii aparatura din dotare .
8.Pregateste si verifica functionarea aparaturii din dotare, semnaland defectiunile.
9.Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul .
10.Poartă ecusonul și echipamentul de protectie prevăzut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie,in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal .
11.Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale in mediul sanitar .
12.Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical .
13.Se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua , conform cerintelor postului .
14.Participa activ la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali .
15.Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul auxiliar.
16.Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a aparaturii echipamentelor si inventarului din dotare;
17.La cabinetele de hidroterapie se vor respecta următoarele măsuri:
- pardoseala cabinetelor va fi prevazuta cu gratare sau presuri de fibra si stearsa de cate ori este nevoie pentru a evita alunecarile accidentale,
- potrivirea temperaturii bailor se va face prin adaugarea apei calde peste apa rece din vana,pentru a se evita arsurile accidentale, dozarea temperaturii se va face cu termometru, respectand valorile indicate pe fisa de tratament.
La baile hidroelectrice se va avea in vedere ca in timpul functionarii sa nu se atinga electrozii de carbune sau apa din celule.Se vor respecta urmatoarele masuri:
- personalul va avea totdeauna mâinile uscate cand manevrează tabloul de comanda al aparatelor sau prizele;se va evita stropirea cu apa a aparatelor sau prizelor,
- introducerea pacientului in baia galvanica se va face numai dupa verificarea nivelului temperaturii apei si controlul senzatiei la fiecare pacient in parte
18. Obligația de acordare a asistenței medicale, în mod nediscriminatoriu, pe criterii de rasă, sex, statut socio-cultural, vârstă, factori biologici (existența unor dizabilități permanente sau temporare) etnie, origine, cetățenie

1.3. ATRIBUȚIILE ASISTENTEI MEDICALE BALNEOFIZIOTERAPIE ÎN ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE(IAAM)

implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor asociate;
se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din secție;
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;
inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și compartimentul/comitetul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
participă la pregătirea personalului;
participă la investigarea focarelor.

RESPONSABILITATI:

2.1. Integrarea in echipa medicala si insusirea activitatilor de organizare zilnica in cadrul echipei medicale, cu privire la:

Structura si organizarea activitatii din laborator;
Circuitele functionale din sectie / compartiment (in functie de specific) pentru: personal, laborator si lenjerie.
Gradul de autonomie in cadrul responsabilitatilor profesionale.
Criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pe termen scurt, mediu si lung.

2.2. Responsabilitati pentru supravegherea pacientului

Supravegherea comportamentului pacientului.

Informarea medicului curant /medic de garda despre modificarea starii pacientului ori de cate ori este nevoie.
Raportarea catre medicul curant/de garda, a aparitiei de manifestari patologice.
Asumarea responsabilitatii calitatii actului medical efectuat.
De asemenea, pe langa toate acestea, nu uitati de faptul ca asistentul medical BFT debutant sau cu experienta, alaturi de intreaga echipa medicala, poarta individual sarcina de asumare asupra actului medical efectuat, pastrarii secretului medical si respectarii normelor de etica si dentologie fata de colegi, pacienti si apartinatorii acestora.
Utilizează corect dotările postului fără să îşi pună în pericol propria existenţă sau a celorlalţi angajaţi, aduce la cunoştinţă şefului ierarhic orice defecţiune şi întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii unităţii.
Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile.
Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale.

OBLIGATII:

3.1. OBLIGAŢIILE POSTULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂŢII ŞI SĂNĂTĂŢII ÎN MUNCĂ (SSM)
Işi desfăşoară activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoana, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
Utilizează corect maşinile, aparatura, uneltele din dotare si alte mijloace de productie;
Utilizează corect echipamentul individual de protectie acordat;
Nu procedează la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi sa utilizeze corect aceste dispozitive;
Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
Aduce la cunoştinţa conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;
Işi însuşeste şi respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
Furnizează relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

3.2. OBLIGAŢIILE POSTULUI DIN PUNCT DE VEDERE AL SITUATIILOR DE URGENTA (SU):
Respectă regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducătorul instituţiei;
Respectă Normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile Ordinului 1427/2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, precum şi regulile şi măsurile specifice stabilite în cadrul unităţii în care îşi desfăşoară activitatea;
Utilizează substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducătorul instituţiei;
Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
Cooperează cu salariaţii desemnaţi, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
Actionează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
Furnizează persoanelor abilitate, toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor;
Respectă şi să aplică normele şi regulile de protecţie civilă stabilite de autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi de conducătorii instituţiilor publice;

Duce la îndeplinire măsurile de protecţie civilă dispuse, în condiţiile legii, de autorităţile competente sau de personalul învestit cu exerciţiul autorităţii publice din cadrul serviciilor publice de urgenţă;
Informează autorităţile sau serviciile de urgenţă abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenţa producerii sau producerea oricărei situaţii de urgenţă despre care iau cunoştinţă;
Participă la instructajele si actiunile instructiv-educative organizate pentru prevenirea si stingerea incendiilor, precum si la exercitiile si aplicatiile de stingere a incendiilor si de evacuare a personalului si a bunurilor;
Respectă instrucţiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unităţii în care este angajat sau îşi desfăşoară activitatea;
Participă, conform atribuţiilor stabilite, la evacuarea în condiţii de siguranţă a pacienţilor/persoanelor internate, însoţitorilor persoanelor cu handicap a aparţinătorilor şi a vizitatorilor, definiţi conform dispoziţiei generale;
Anunţă, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situaţie de urgenţă;
Respectă masurile si regulile privind fumatul si sa verifice locul de munca la inceperea programului si la terminarea acestuia in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si riscuri de incendiu;
Intervine, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

4. SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI

1. Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, in cazul nerespectarii atribuţiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce ii revin, precum si a legislaţiei in vigoare.
2. Răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariţie a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situaţie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa.
3. Răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informaţii cu caracter confidenţial;
4. Are obligaţia de a aduce imediat la cunoştinţa conducerii spitalului situaţiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpuse si care considera ca pot dauna renumelui spitalului;
5 Răspunde personal, material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligaţie de serviciu.

SECTIUNEA IV: SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:
a) Relatii ierarhice:
de subordonare : manager, director medical, medic coordonator LRMFB, asistent şef BFT;
în subordine: -
b) Relatii functionale:
de colaborare/funcţionale cu toate compartimente de muncă ale spitalului, ce concură la buna desfasurare a activităţii;
c) Relatii de control: Nu este cazul
d) Relatii de reprezentare: Reprezinta unitatea sanitară în relaţia cu pacientul:
2. Sfera relationala externa:
a) cu autoritati si institutii publice: Nu este cazul
b) cu organizatii internationale: Nu este cazul
c) cu persoane juridice private: Nu este cazul
3. Delegarea de atributii si competenta*****:
se deleaga atributiile mentionate la sectiunea III, punctul 1.1. Atributii generale
numele persoanei care le va prelua prin delegare: -
NOTA:
Deciziile / Notele interne / Fisa de evaluare fac parte integranta din fisa postului;
Intocmit de:
Dr. Neacșu Doina
Funcția: Medic Coordonator
Semnătura.....
Data întocmirii……
Luat la cunostinta de către ocupantul postului:
Numele si prenumele:.....

Semnatura.....
Data.....
Contrasemnează:
Dr. Solomon Ionel
Funcția: Director Medical
Semnătura.....
Data.....

SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

FIȘA POSTULUI – ASISTENT MEDICAL DEBUTANT – BFT MASAJ

.

Aprob
Manager,
Ec. Voicu Constantin

SECTIUNEA I: INFORMAȚII GENERALE PRVIND POSTUL:
Sectia/compartimentul: Laboratorul de Recuperare Medicina Fizica si Balneologie
Nivelul Postului: de executie
Denumirea postului: asistent medical debutant – BFT masaj.
Pozitia in COR: 325909
Gradul profesional: debutant.
Scopul principal al postului: aplicarea procedurilor de masaj terapeutic prescrise de medic, în limitele competențelor profesionale.

SECTIUNEA II: CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
Numele și prenumele ocupantului: _____
Studii de specialitate**:
Diplomă sau certificat de absolvire a școlii sanitare postliceale ori act echivalent în specialitatea BFT. Se acceptă și actul de studii postliceale sanitare, însoțit de certificatul de reconversie profesională în specialitatea BFT, potrivit legii.
Perfectionari (specializari):
Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): Utilizare programe editare text, Microsoft Office (Word, Excel), Internet si a sistemului informatic medical Info World - începător
Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:Engleza - incepator
ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:
APTITUDINI, ABILITATI:
- abilităţi de comunicare;
- muncă în echipă;
- promptitudine;
- rezistenţă la efort fizic prelungit;
- gandire practica;
- atenţie;
- capacitate de adaptare la stres;
- tact, răbdare;
- capacitate de redactare in scris a rapoartelor;
- adaptabilitate;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- gestionarea eficientă a propriului timp;
- utilizarea aparaturii din dotarea sectiilor.

CALITATI:
- organizat, metodic, eficient;
- preocupare pentru calitatea muncii;
- constiinciozitate in indeplinirea sarcinilor;
- promptitudine in realizarea atributiilor de serviciu;
- capacitate de comunicare;
- stabilitate emotionala;
- empatie;
- atentie la detalii;
- mentinerea relatiilor colegiale si colaborarea cu toti angajatii;
- comunicarea corespunzătoare cu pacienţii şi familiile acestora;
- capacitatea de a media conflicte.

Cerinte specifice***:
- certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - avizat anual.
Competenta manageriala: Nu este cazul;

SECTIUNEA III: ATRIBUTIILE POSTULUI:

1.1. ATRIBUTII GENERALE

Respectă « Drepturile pacientului » conform Legii 46/21.01.2003 precum și a prevederilor Ordinului nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
Răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Ordinul nr. 1226/2012 referitor la normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
Răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, precum și a celor prevăzute în Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare;
Răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Legea nr. 319/2006, privind securitatea și sănătatea în muncă;
Răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunoștiință sub orice formă); să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incediu;
Asistentul medical trebuie să cunoască și să respecte prevederile Codului de etică și deontologie profesională al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din Romania conform hotărâre nr. 28/2020, pentru modificarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/2009;
Să cunoască prevederile Ordonanței de Urgență nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
Asistentul medical este obligat, conform legislației în vigoare, să încheie o asigurare de răspundere civilă pentru eventuale cazuri de malpraxis profesional, pentru prejudicii cauzate prin actul medical și avizarea anuală de către OAMGMAMR a certificatului de membru;
Răspunde de respectarea și aplicarea prevederilor Legii Nr. 190/2018, privind masuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
Se conformează Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității sanitare.
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 declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
Obligația de acordare a asistenței medicale, în mod nediscriminatoriu, pe criterii de rasă, sex, statut socio-cultural, vârstă, factori biologici (existența unor dizabilități permanente sau temporare) etnie, origine, cetățenie.
Are obligația să cunoască reglementările și legislația specifică în vigoare;
Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a tuturor bunurilor spitalului;
Nerespectarea întocmai a sarcinilor de serviciu atrage întreaga răspundere disciplinară, materială sau penală, după caz.
Se conformează Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității sanitare.
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 declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

1.2. ATRIBUTII SPECIFICE

Cabinetul de masaj va fi amenajat departe de sălile în care se aplica proceduri de hidroterapie sau balneoterapie, pentru împiedicarea pătrunderii aburului,
Paturile de masaj vor fi dimensionate conform normativului in vigoare (suficient de înalte) pentru a se evita deformații de postura ale maseurilor în timpul muncii prestate,
Încăperile destinate aplicațiilor de masoterapie vor fi prevăzute cu instalatie de ventilație corespunzătoare, pentru asigurarea unei temperaturi optime constante,
La procedura de masaj, masorul va avea pielea mâinilor integră și unghiile tăiate scurt; masorul se va spăla și dezinfecta pe mâini cu săpun după fiecare pacient; pacienții care prezintă leziuni cutanate vor fi excluși de la tratament.

1.3. ATRIBUȚIILE ASISTENTEI MEDICALE BALNEOFIZIOTERAPIE ÎN ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE(IAAM)

implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor asociate;
se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din secție;
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;
inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și compartimentul/comitetul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
participă la pregătirea personalului;
participă la investigarea focarelor.

RESPONSABILITATI:

2.1. Integrarea in echipa medicala si insusirea activitatilor de organizare zilnica in cadrul echipei medicale, cu privire la:

Structura si organizarea activitatii din laborator;
Circuitele functionale din sectie / compartiment (in functie de specific) pentru: personal, laborator si lenjerie.
Gradul de autonomie in cadrul responsabilitatilor profesionale.
Criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pe termen scurt, mediu si lung.

2.2. Responsabilitati pentru supravegherea pacientului

Supravegherea comportamentului pacientului.
Informarea medicului curant /medic de garda despre modificarea starii pacientului ori de cate ori este nevoie.
Raportarea catre medicul curant/de garda, a aparitiei de manifestari patologice.
Asumarea responsabilitatii calitatii actului medical efectuat.
De asemenea, pe langa toate acestea, nu uitati de faptul ca asistentul medical BFT debutant sau cu experienta, alaturi de intreaga echipa medicala, poarta individual sarcina de asumare asupra actului medical efectuat, pastrarii secretului medical si respectarii normelor de etica si dentologie fata de colegi, pacienti si apartinatorii acestora.
Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

OBLIGATII:

3.1. OBLIGAȚIILE POSTULUI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ (SSM)

Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare si alte mijloace de productie;
Utilizează corect echipamentul individual de protectie acordat;
Nu procedează 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive;
Comunică 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;
Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;
Işi însuşeste şi respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
Furnizează relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

3.2. OBLIGAŢIILE POSTULUI DIN PUNCT DE VEDERE AL SITUATIILOR DE URGENTA (SU):
Respectă regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducătorul instituţiei;
Respectă Normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile Ordinului 1427/2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, precum şi regulile şi măsurile specifice stabilite în cadrul unităţii în care îşi desfăşoară activitatea;
Utilizează substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducătorul instituţiei;
Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
Cooperează cu salariaţii desemnaţi, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
Actionează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
Furnizează persoanelor abilitate, toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor;
Respectă şi să aplică normele şi regulile de protecţie civilă stabilite de autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi de conducătorii instituţiilor publice;
Duce la îndeplinire măsurile de protecţie civilă dispuse, în condiţiile legii, de autorităţile competente sau de personalul învestit cu exerciţiul autorităţii publice din cadrul serviciilor publice de urgenţă;
Informează autorităţile sau serviciile de urgenţă abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenţa producerii sau producerea oricărei situaţii de urgenţă despre care iau cunoştinţă;
Participă la instructajele si actiunile instructiv-educative organizate pentru prevenirea si stingerea incendiilor, precum si la exercitiile si aplicatiile de stingere a incendiilor si de evacuare a personalului si a bunurilor;
Respectă instrucţiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unităţii în care este angajat sau îşi desfăşoară activitatea;
Participă, conform atribuţiilor stabilite, la evacuarea în condiţii de siguranţă a pacienţilor/persoanelor internate, însoţitorilor persoanelor cu handicap a aparţinătorilor şi a vizitatorilor, definiţi conform dispoziţiei generale;
Anuntă, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situaţie de urgenţă;
Respectă masurile si regulile privind fumatul si sa verifice locul de munca la inceperea programului si la terminarea acestuia in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si riscuri de incendiu;
Intervine, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

4. SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI
1. Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, in cazul nerespectarii atribuţiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce ii revin, precum si a legislaţiei in vigoare.
2. Răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariţie a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situaţie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa.
3. Răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informaţii cu caracter confidenţial;
4. Are obligaţia de a aduce imediat la cunoştinţa conducerii spitalului situaţiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpuse si care considera ca pot dauna renumelui spitalului;
5 Răspunde personal, material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligaţie de serviciu.

SECTIUNEA IV: SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

de subordonare : manager, director medical, medic coordonator LRMFB, asistent şef BFT;

în subordine: -

b) Relatii functionale:

de colaborare/funcţionale cu toate compartimente de muncă ale spitalului, ce concură la buna desfasurare a activității;

c) Relatii de control: Nu este cazul

d) Relatii de reprezentare: Reprezinta unitatea sanitară în relaţia cu pacientul:

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: Nu este cazul

b) cu organizatii internationale: Nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Nu este cazul

3. Delegarea de atributii si competenta

se deleaga atributiile mentionate la sectiunea III, punctul 1.1. Atributii generale

numele persoanei care le va prelua prin delegare: -

NOTA:

Deciziile / Notele interne / Fisa de evaluare fac parte integranta din fisa postului;

Intocmit de:

Dr. Neacsu Doina

Funcția: Medic Coordonator

Semnătura.....

Data întocmirii……

Luat la cunostinta de către ocupantul postului:

Numele si prenumele:.....

Semnatura.....

Data.....

Contrasemnează:

Dr. Solomon Ionel

Funcția: Director Medical

Semnătura.....

Data.....

SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

FIȘA POSTULUI – ASISTENT MEDICAL DEBUTANT – IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE PUBLICĂ

Aprob
Manager,
Ec. Voicu Constantin

SECȚIUNEA I – INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

Secția/Compartimentul – Compartimentul de Prevenire a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale.
Nivelul postului – Funcție de execuție.
Denumirea postului – Asistent medical debutant – Igienă și Sănătate Publică.
Cod COR – 325907
Gradul profesional – Debutant.
Nivelul studiilor – Studii postliceale (PL).
Scopul principal al postului – Aplicarea măsurilor de igienă și participarea la supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale (IAAM).
Dimensiunea postului – Desfășoară activitățile repartizate în cadrul compartimentului și participă la verificările din secțiile și compartimentele spitalului, potrivit planului de activitate și procedurilor aprobate.

SECȚIUNEA II – CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Numele și prenumele ocupantului – _____
Studii de specialitate – Titlu oficial de calificare la nivel postliceal în specialitatea Igienă și Sănătate Publică, inclusiv titlul dobândit prin reconversie profesională, potrivit Ordinului ministrului sănătății nr. 200/2026 și criteriilor de încadrare aplicabile postului.
Vechime în specialitate – Nu se solicită.
Perfecționări și specializări
Cunoștințe de operare pe calculator – Utilizarea programelor Word și Excel, a internetului și a sistemului informatic medical Info World.

Aptitudini, abilități și calități necesare

– Capacitate de organizare și de stabilire a priorităților.
– Atenție la detalii și rigurozitate în consemnarea datelor.
– Capacitate de comunicare și de lucru în echipă.
– Capacitate de redactare a fișelor de verificare, a evidențelor și a raportărilor specifice.
– Promptitudine, responsabilitate și discreție profesională.

Cerințe specifice – Exercitarea profesiei în condițiile O.U.G. nr. 144/2008, cu modificările și completările ulterioare. Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. și aviz anual valabil pentru exercitarea profesiei.
Competență managerială – Nu este cazul.

SECȚIUNEA III – ATRIBUȚIILE POSTULUI

1.1. Atribuții generale

a) organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
c) alături de directorul medical în calitate de medic coordonator al comitetului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
e) organizează, în conformitate cu metodologia eleborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment al infecțiilor nosocomiale;
f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) organizează activitatea compartimentului/comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
i) coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării infecțiilor la pacienții internați;
j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
m) raportează la direcția de sănătate publică județeană respectiv Direcția de Sănătate Publică Argeș infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
o) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
p) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
q) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
r) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și ambulatoriu integrat a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
s) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
t) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
u) întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
v) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la Direcția de Sănătate Publică Argeș, conform reglementărilor în vigoare;
w) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
x) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

1.2. Atribuții specifice

a) în exercitarea profesiei, asistentul medical de igienă își organizează activitatea utilizând eficient timpul în funcție de tipul de activitate;
b) identifică problemele din spital, întocmește un plan de activitate, stabilește prioritățile și acționează specific, în funcție de nevoi;
c) întocmește, sub semnatură proprie, documente legate de activitatea în profil, din proprie inițiativă și la dispoziția persoanelor ierarhice superioare;
d) expertizează și întocmește referatul de expertiză a obiectivelor, în vederea acordării vizei anuale, sau pentru obținerea avizului sanitar sau Autorizației Sanitare de Funcționare;
e) pentru grupurile cu risc epidemiologic efectuează ancheta epidemiologică, stabilește măsurile în focar, le urmărește și le supraveghează;
f) recoltează probe conform procedurilor pentru examenele de laborator planificate, la suspiciunea sau solicitarea celor în drept, după caz: biologice, alimentare, chimice, toxicologice, bacteriologice, virusologice, etc., asigurând transportul la laborator, în condiții optime. Urmărește rezultatele, informează șeful ierarhic și propune măsuri concrete de soluționare;
g) verifică și constată, calitatea factorilor de mediu, controlează respectarea protecției sanitare a aerului atmosferic, solului, subsolului și apei;
h) controlează și verifică, prin inspecție, condițiile igienico-sanitare și antiepidemice, în toate compartimentele spitalului, urmărește respectarea normelor de igienă;
i) verifică și constată oficial efectuarea la termen a controlului medical la angajare și periodic, a personalului din toate obiectivele precizate de legislația în vigoare;
j) controlează și verifică aprovizionarea ritmică cu materiale specifice activității epidemiologice a echipamentului de lucru și de protecție și modul lor de utilizare, precum și aplicarea corectă a măsurilor DDD, conform legislației în vigoare;

k) verifică și urmărește respectarea tuturor normelor igienico-sanitare privind: colectarea, păstrarea, tratarea, neutralizarea deșeurilor (solide și lichide), a apelor uzate (incusiv celor fecaloid menajere) și a produselor biologice rezultate din activitatea gospodăriilor personale și din alte obiective;
l) constată prin metode specifice și dispune scoaterea din consum, sau condiționează punerea în consum a alimentelor care nu corespund normelor sanitare;
m) verifică periodic cunoștiințele profesionale IAAM și organizează instruirea asistenților medicali și a personalului auxiliar în acest domeniu;
n) utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentelor de unică folosință utilizat și se asigură depozitarea acestora în vederea distrugerii;
o) participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali de igienă;
p) respectă secretul profesional;
q) respectă regulamentul intern;
r) răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în **Ordinul nr. 1226/2012** *referitor la normele tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale.*
s) răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în **Ordinul nr. 1.761/2021** *pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia*, precum și a celor prevăzute în **Ordinului nr. 1101/2016** *privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare*;
t) răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Legea nr. 319/2006, cap. IV art. 22-23, privind securitatea și sănătatea în muncă;
u) răspunde de respectarea și aplicarea normelor prevăzute în Legea nr. 307/2006 art.22, (a, f), privind apărarea împotriva incendiilor (regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunoștiință sub orice formă); să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incediu;
v) are obligația să cunoască reglementările și legislația specifică în vigoare;
w) asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a tuturor bunurilor spitalului;
x) nerespectarea întocmai a sarcinilor de serviciu atrage întreaga răspundere disciplinară, materială sau penală, după caz.
y) Cunoaște și respectă prevederile Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea OAMGMAMR nr. 2/2009, cu modificările ulterioare.
z) să cunoască prevederile Ordonanței de Urgență nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
aa) respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.
bb) respectă confidentialitatea 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.
cc) se preocupă de îmbunătățirea calității condițiilor de cazare, igienă.
dd) este responsabil cu monitorizarea calității spălării lenjeriei și efectelor.
ee) Obligația de acordare a asistenței medicale, în mod nediscriminatoriu, pe criterii de rasă, sex, statut socio-cultural, vârstă, factori biologici (existența unor dizabilități permanente sau temporare) etnie, origine, cetățenie.
ff) Este coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul din unitate.

1.3. Atribuții în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a IAAM

1. Participă la aplicarea programului anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale (IAAM). Colectează, înregistrează și centralizează datele necesare și semnalează prompt suspiciunile de IAAM, neconformitățile și expunerile accidentale la produse biologice.
2. Participă, sub coordonarea medicului responsabil, la anchetele epidemiologice, inclusiv la cele privind grupurile cu risc. Culege și consemnează datele, urmărește aplicarea măsurilor stabilite în focar și raportează constatările.
3. Recoltează, în limitele competențelor și conform procedurilor, probele pentru examenele de laborator planificate, pentru autocontrol, în caz de suspiciune sau la solicitarea persoanelor competente. Asigură identificarea, înregistrarea și transportul probelor în condițiile prevăzute de proceduri. Urmărește rezultatele, informează superiorul ierarhic și propune măsuri pentru remedierea neconformităților.
4. Verifică în secțiile și compartimentele spitalului condițiile igienico-sanitare și antiepidemice, circuitele funcționale, igiena mâinilor, respectarea precauțiilor standard, aplicarea măsurilor de izolare și utilizarea echipamentului de protecție. Consemnează abaterile și urmărește remedierea lor.

5. Urmărește aplicarea procedurilor de curățare, dezinfecție și sterilizare, inclusiv efectuarea verificărilor privind eficacitatea acestora. Îndeplinește atribuțiile repartizate potrivit Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 și Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016, cu modificările și completările ulterioare.
6. Participă la organizarea și desfășurarea instruirilor pentru asistenții medicali și personalul auxiliar în domeniul prevenirii IAAM. Sprijină verificarea periodică a cunoștințelor personalului, ține evidența instruirilor și participă, după caz, la formarea practică a viitorilor asistenți medicali de igienă.

2. Responsabilități

2.1. Integrarea în echipa medicală și organizarea activității

Colaborează cu personalul secțiilor și al celorlalte structuri ale spitalului implicate în activitățile de prevenire și control al IAAM. Îndeplinește sarcinile repartizate sub îndrumarea personalului desemnat și informează superiorul ierarhic cu privire la constatările și măsurile urmărite.

2.2. Responsabilități privind evidențele și dotările

Răspunde pentru corectitudinea datelor consemnate și a documentelor întocmite. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, instrumentarul, materialele și celelalte bunuri ale spitalului încredințate. Semnalează defecțiunile și respectă procedurile de utilizare, curățare, dezinfecție și depozitare aplicabile.

3. Obligații

3.1. Obligații privind securitatea și sănătatea în muncă

Respectă prevederile Legii nr. 319/2006 și instrucțiunile interne privind securitatea și sănătatea în muncă. Utilizează corect echipamentul individual de protecție și semnalează imediat situațiile de risc.

3.2. Obligații privind situațiile de urgență

Respectă prevederile Legii nr. 307/2006 și instrucțiunile interne privind apărarea împotriva incendiilor. Semnalează situațiile de pericol și acționează potrivit procedurilor unității în caz de urgență.

4. Răspunderea pentru nerespectarea fișei postului

Răspunde, în condițiile legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor și pentru corectitudinea documentelor întocmite. Îndeplinește și alte sarcini de serviciu dispuse de superiorul ierarhic, în măsura în care acestea au legătură cu postul și se încadrează în competențele profesionale.

SECȚIUNEA IV – SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice – Responsabil ierarhic direct: directorul medical. Relațiile de subordonare se stabilesc potrivit organigramei și regulamentului de organizare și funcționare ale spitalului. Postul nu are personal în subordine.
b) Relații funcționale – Colaborează cu secțiile, laboratorul și celelalte structuri implicate în activitățile de igienă și de prevenire și limitare a IAAM.
c) Relații de control – Efectuează verificările repartizate, în limitele atribuțiilor postului și ale procedurilor aprobate.
d) Relații de reprezentare – Potrivit mandatului acordat de conducerea spitalului, după caz.

2. Sfera relațională externă

Relațiile cu autoritățile, instituțiile și celelalte entități externe se desfășoară potrivit atribuțiilor compartimentului și în limitele mandatului primit, după caz.

3. Delegarea atribuțiilor și limitele de competență

Își desfășoară activitatea sub îndrumarea personalului desemnat, în limitele calificării și competențelor profesionale, cu respectarea procedurilor aprobate. Delegarea atribuțiilor se face potrivit dispozițiilor interne aplicabile.

Întocmit de

Coordonatorul compartimentului _____

Semnătura _____ Data _____

SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
Email: office@spitalbradet.ro
Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele ocupantului _____

Semnătura _____ Data _____

Contrasemnează

Compartimentul RUNOS _____

Semnătura _____ Data _____

ANEXA Nr. 2
Formular de înscriere
Autoritatea sau instituția publică:
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 că 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 că 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:
Semnătură:

ANEXA Nr. 3
Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresa completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare/Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul/angajată ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu norma întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. ...../....., în funcția/meseria/ocupația de1) .....
Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel2) ..... în specialitatea .....
Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:
– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt. Mutația intervenită Anul/luna/zi Meseria/Funcția/Ocupația Nr. și data actului pe baza căruia se face înscriere

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):
În perioada lucrată a avut .... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.
În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....
Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.
Data
.....
Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului3)
.....
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
.....
Ștampila angajatorului

_____
1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurta durată/superior).
3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.