Ministerul Sănătăţii
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...../.....

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile :

- Codului muncii- Legea 53/2003-republicată, cu modificările şi completările legale în vigoare
- HGR nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi 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**	**Numar posturi**	**Perioada contract**
Ambulator integrat str.Mihai Eminescu	Asistent medical PL-medicină generală	2	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:

Conditii generale:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi

funcţionarea Sistemului Naţional 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 şcoală sanitară postliceală sau echivalentă
  sau
- diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997
- 6 luni vechime in 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului pentru care se solicită înscrierea
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi 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 chitanţă taxă înscriere concurs (**100 lei**)
k) certificat membru OAMGMAMR si aviz anual, asigurare de malpraxis
m) adeverinta de participare la concurs eliberata de OAMGMAMR

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

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

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Concursul constă în urmatoarele etape:
- selecţia dosarelor,
- proba scrisă
- proba practică/interviu

Calendarul desfăşurării concursului:

Dată publicare	18.11.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	03.12.2026 ora 14,00
Data selecţiei dosarelor	**08.12.2026 ora 10,00**
Data afişării rezultatelor selecţiei dosarelor	08.12.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei dosarelor	09.12.2026 ora 14,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia dosarelor	10.12.2026 ora 16,00
Data susținerii probei scrise Data afișării rezultatelor probei scrise	**15.12.2026 ora 10,00** 15.12.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor pentru proba scrisă	16.12.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor contestaţiilor pentru proba scrisă	17.12.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei practice/interviu Data afișării rezultatelor probei practice/interviu	**18.12.2026 ora 10,00** 18.12.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei practice/interviului	21.12.2026 ora 16,00
Data afișării rezultatelor finale	22.12.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucășel 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
10. Competențe digitale

BIBLIOGRAFIE

- Ordin nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Tratat de îngrijri 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
- Pachet Microsoft Office

Ministerul Sănătăţii
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 ÎNSCRIERE

Funcţia solicitată:_____
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:
_____
Numele şi 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 şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul | _ |

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

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

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

Data:_____

Semnătura:_____

Ministerul Sănătăţii
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/compartimentului
AMBULATORIUL INTEGRAT

Aprob
Manager

F I Ş 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 consultaţiilor şi intervenţiilor medicale, aplicarea corecta a procedurilor şi 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 şcoală 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):	Educaţia medicală continuă, denumită în continuare EMC, activităţi de pregătire teoretică şi practică, planificate, fundamentale pentru menţinerea şi îmbunătăţirea standardelor de competenţă profesională şi asigurarea calităţii îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoştinţelor şi a abilităţilor profesionale, însuşirea de noi cunoştinţe şi 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:	Abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistenţă la stres, efort fizic prelungit, conştiinciozitate, disciplină Stăpânirea tehnicilor specifice postului; Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătrii acestuia; Spirit practic și organizatoric Aptitudini de planificare și organizare a activităților;

[1] Funcție de execuție sau de conducere
[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

	Adaptare la muncă în echipă; Capacitatea de adaptare la situații de urgență; Atenție și concentrare distributivă; Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; Echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistentă la stres; Punctualitate, corectitudine, amabilitate Aptitudini generale de învăţare;
6.Cerințe specifice[3]:	a) Certificat de membru eliberat de OAMGMAR avizat anual b)Asigurare de răspundere civilă pentru greşeli 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 şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă 3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secţie 4. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă 5. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora 6. Nu face nici o declaraţie publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii. 7. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei. Răspunde de bunurile materialele din dotare 8. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne (*Regulamentul de ordine interioară*) 9. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul *Spitalului de Recuperare Cardiovasculara Dr. Benedek Geza Covasna* 10. Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale 11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în *Fişa postului* 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 calităţii, în conformitate cu standardul ISO 9001, sistemului de management al mediului, în conformitate cu standardul ISO 14001 şi sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale, în conformitate cu standardul OHSAS 18001):- titularul de post este obligat**:** - participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate; - aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC - comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale.

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

	- face propuneri în scris şefului ierarhic ş/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor . - participă la programe de instruire - să aloce din timpul aferent desfăşurării activităţii ½ h / zi pentru asimilarea - informaţiilor din domeniul managementului calităţii - respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere **b) În domeniul S.S.M.:** - titularul de post este obligat: - să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. - Să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare - să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie; - să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare; - să nu procedeze 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 să utilizeze corect aceste dispozitive; - să comunice imediat angajatorului şi/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; - să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană; - să coopereze cu angajatorul şi/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; - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/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 său de activitate; - să nu vină la serviciu în stare de ebrietate; să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă; - să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora; - să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari - să aloce din timpul aferent activităţii o perioada potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SSM **c) În domeniul SU** - titularul de post este obligat: - să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii; - să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori; - să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune; - să nu intervină la instalaţiile electrice; - să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile; - implementarea normelor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor - să aloce din timpul aferent activităţii o perioada potrivit legii, pentru asimilarea notiunilor din domeniul SU

	- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare. - respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere - să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a instalaţiilor, utilajelor, maşinilor, aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii; - la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă; - atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu. - să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor - să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.
b)Activitati specifice	Atribuţiile asistenţilor medicali decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege. • asistă şi ajută medicul la efectuarea consultaţiilor medicale • administrează şi răspunde de fişele pacienţilor pe care îi are repartizaţi • respectă modul de gestionare/manipulare a documentelor medicale cu regim special • asigură asistenţă medicală şi de urgenţă în caz de nevoie • efectuează la indicaţia medicului injecţii, pansamente şi alte tratamente prescrise respectând întocmai tehnicile şi protocoalele de îngrijire • pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării şi le transportă la staţia centrală de sterilizare • consemnarea în registrul de aparat a medicamentelor scoase din aparatul de urgenţă şi reactualizarea stocului de medicamente din aparat, după caz. • respectă şi implementează protocoalele de îngrijire şi igienă • respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale • răspunde de starea de curăţenie a cabinetului şi a sălii de aşteptare, de temperatura şi aerisirea încăperilor, de existenţa rechizitelor şi a imprimatelor necesare activităţii. • respectă secretul profesional şi codul de etică şi deontologie profesională al asistentului medical • respectă şi apără drepturile pacientului, conform prevederilor legale în vigoare • informează pacientul despre tehnicile de îngrijire medicală pe care le efectuează şi obţine consimţământul acestuia după caz • respectă confidenţialitatea şi anonimatul pacientului • respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării • respectă normele de protecţie 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 secţiei

	• menţine igiena conform politicilor spitalului şi legislaţiei specifice • respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc • declară medicului şef orice îmbolnăvire acută a sa sau a familiei • declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit) • poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic şi personal, şi ecuson de identificare • respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă • părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul şefului ierarhic superior prezent în unitate, obligaţie aplicabilă şi în situaţia în care schimbul întârzie sau nu se prezintă la serviciu • efectuează controlul medical periodic conform legislaţiei în vigoare şi programării secţiei • are obligaţia de a deţine permanent certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.valabil, act pe bază căruia îşi desfăşoară activitatea • are obligaţia să deţină poliţă de asigurare malpraxis şi să o reînnoiască ori de câte ori este nevoie, astfel încât să aibe valabilitate pe un an calendaristic • are obligaţia profesională de a se perfecţiona prin studiu individual şi prin programe stabilite în planul de formare profesională la nivelul unităţii • participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenţi medicali după caz • organizează şi desfăşoară programe de educaţie sanitară şi de specialitate cu pacienţii şi aparţinătorii acestora • se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu • este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate • are obligaţia de a comunica într-un limbaj cuviincios cu colegii şi cu toate persoanele cu care intră în contact prin natura exercitării profesiei • respectă procedurile şi cerinţele standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001; • utilizarea telefonului mobil în scop personal în timpul efectuării manevrelor medicale şi de îngrijire este strict interzisă • îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor. Cunoaste si respecta prevederile **ordinului nr. 1226 din 2012** pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale Conform nivelului de pregatire -**Asistenta din unităţile sanitare are următoarele atribuţii:** a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură; b)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale Cunoaste si respecta prevederile **ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia.

	Programează, supraveghează curăţarea mecanica si dezinfecţia 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 şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare Conform nivelului de pregatire cunoaste si respecta Art.13,din acest ordin- **Atribuţiile asistentei medicale responsabile de salon:** a) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor; b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor; c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon; d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa; e) iniţiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile şi anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale; f) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare; g) semnalează medicului de garda elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale h) participă la pregătirea personalului; i) participă la investigarea focarelor. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile şi 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 sănătăţii, elaborarea de programe si desfăşurarea de activităţi de educaţie pentru sănătate si facilitarea acţiunilor pentru protejarea sănătăţii in grupuri considerate cu risc. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din şcolile postliceale, în timpul stagiilor de practică,dupa caz. Participa la programe de educaţie pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie medicala continuă Respectă secretul profesional si codul de etică si deontologie profesionala şi cunoaşte Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moaşa. Respectă confidenţialitatea tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la asiguraţi, precum şi intimitatea şi demnitatea acestora. Respectă drepturile pacienţilor aşa cum rezultă din Legea 46/2003. Redactează corect conform indicaţiilor şi prescripţiilor medicale -tratamentul, perfuziile, analize, etc. Cunoaşte şi respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte şi pentru minorii aflaţi în dificultate. Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa asistentei coordonatoare orice neregulă, defecţiune, anomalie sau altă situaţie de natură de a constitui un pericol şi orice încălcare a normelor de securitate si sănătate in munca şi de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activităţii. Poartă echipamentul de protecţie 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, interdicţie valabila si la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul. Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificata si completata 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 moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea ordinului asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din romania Respecta **codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania 12 august 2009** • Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute • respecta instruirile privind interrelationarea cu pacientii cu dizabilitati, nevoi speciale, manifestari agresive, dupa caz • se preocupa de identificarea corecta a pacientilor si a celor cu risc de cadere, dupa caz • insuseste si respecta masurile de prevenire a riscurilor specifice fiecarei activitati, • isi insuseste responsabilitatile din Planul alb, dupa caz • isi insuseste si aplica tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor si trombozelor, dupa caz • insuseste, respecta si pune in aplicare tehnicile mdicale practicate la nivel de spital • se preocupa de informarea si educarea pacientului/apartinatorilor • Respecta **Statutul OAMGMAMR**
c)Responsabilități	• va acorda asistenta medicala fara discriminare de orice tip • se va ocupa de pregatirea, indrumarea, si urmarirea fiecarei mama cu privire la alimentatia la san, dupa caz • monitorizeaza calitatea lenjeriei de la patul pacientului • respecta instruirile privind interrelationarea cu pacientii cu dizabilitati, nevoi speciale, manifestari agresive, dupa caz • se preocupa de identificarea corecta a pacientilor si a celor cu risc de cadere • insuseste si respecta masurile de prevenire a riscurilor specifice fiecarei activitati, • isi insuseste responsabilitatile din Planul alb, dupa caz • isi insuseste si aplica tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor si trombozelor, dupa caz • insuseste, respecta si pune in aplicare tehnicile mdicale practicate la nivel de spital se preocupa de informarea si educarea pacientului/apartinatorilor • Monitorizarea permanentă şi continuă a pacienţilor; • Administrarea tratamentelor intravenos, intramuscular, sau oral conform prescripţiei medicului(daca este cazul). • Informarea pacienţilor despre modul de utilizare a medicamentelor şi despre potenţialele lor riscuri sau efecte adverse. • Identificarea nevoilor pacienţilor şi formularea de recomandări competente.. • Răspunde pentru ordinea şi curăţenia din cabinetul medical • Răspunde de menţinerea igienei conform politicilor spitalului. • Răspunde de aplicarea tehnicilor aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi

	utilizarea izolării. • Răspunde de respectarea şi controlul aplicării normelor de prevenire şi control a infecţiilor asociate actului meical • Este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire şi control a infecţiilor asociate actului medical • Răspunde de curăţenia şi dezinfecţia mâinilor ca şi portul echipamentului de protecţie de către personalul auxiliar • Răspunde de declararea şi consemnarea autoinoculărilor accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit). • Răspunde de păstrarea secretului profesional şi de respectarea confidenţialităţii datelor la care are acces prin natura profesiei. • Răspunde de utilizarea şi întreţinerea corespunzătoare a aparaturii din dotare a secţiei. • Răspunde pentru respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate ISO si OHSAS; • Răspunde de consecinţele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit Legii.
D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	- subordonat faţă de: medic,director ingrijri, 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 relaţie 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 atribuţiile, precum şi 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	