



**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD**  
**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA**



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404  
E-mail: [spital.bistrita@gmail.com](mailto:spital.bistrita@gmail.com)/[spital.oficiu@gmail.com](mailto:spital.oficiu@gmail.com)

Nr. 13639 din 16.12.2019

**A N U N T**

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA organizează concurs în data de 28.01.2020, pentru ocuparea pe durată determinată de 6 luni, a **20 posturi de personal sanitar medical** după cum urmează:

- 3 posturi de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Secția medicină internă,
- 4 posturi de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Secția chirurgie generală,
- 2 posturi de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Secția pediatrie,
- 2 posturi de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Secția anestezie și terapie intensivă,
- 3 posturi de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Secția oncologie medicală,
- 1 post de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la UPU-SMURD,
- 1 post de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Secția boli infecțioase,
- 1 post de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Centrul Județean de hemodializă,
- 1 post de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Secția ortopedie și traumatologie,
- 1 post de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Bloc Operator Centralizat,
- 1 post de asistent medical generalist debutant (S/SSD/PL) la Secția psihiatrie.



ISO 9001:2015  
42237/A/0001/UK/Ro

ISO 14001:2015  
42237/C/0001/UK/Ro

OHSAS 18001:2007  
42237/B/0001/UK/Ro



Concursul se va desfășura în conformitate cu H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Până la data de **21.01.2020 ora 13,00**, candidații depun la Comp. resurse umane din str.Aleea Basmului nr. 2 Bistrita dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) Formularul de înscriere;
- b) Copia actului de identitate;
- c) Curriculum Vitae;
- d) Copia diplomei/certificatului/adeverinței de studii de specialitate și foaia matricolă;
- e) Copiile diplomelor de bacalaureat/ Certificat de absolvire a 12 clase și foaia matricolă;
- f) Copiile diplomelor/Adeverință care atestă specializări sau competențe relevante pentru post;
- g) Copia certificatului de membru OAMGMAMR;
- h) Adeverință de participare la concurs de la OAMGMAMR;
- i) Certificat de sănătate fizică și psihică (în termen de valabilitate)- model OAMGMAMR;
- j) Cazier judiciar;
- k) Adeverință de integritate, potrivit prevederilor din Legea nr. 118/2019 (se eliberează în 1-3 zile de la solicitare, de către Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud)
- l) Documente care atestă vechimea în exercitarea profesiei (copie carte de muncă, adeverință angajator, raport REVISAL, etc)
- m) Facultativ, recomandare, copia fișei de evaluare a performanței profesionale individuale sau o recomandare de la ultimul loc de muncă/ recomandare de la instituția de învățământ absolvită (pentru debutanți);
- n) Alte acte relevante

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate la depunerea dosarului, sau în copii legalizate.

Formularul de înscriere la concurs se pune la dispoziție de către Comp. resurse umane al Spitalului Județean de Urgență Bistrița care asigură și secretariatul comisiei de concurs.

Pentru a participa la concurs candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- a) să îndeplinească condițiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în România;
- b) să aibă deplină capacitate de exercițiu;
- c) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau de medicul de specialitate medicina muncii;
- d) să îndeplinească condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul pentru care candidează;



- e) să nu fie condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals și a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ;
- f) îndeplinirea condițiilor specifice:
- pentru ocuparea postului, **asistent medical generalist debutant**
  - diplomă de licență în specialitatea postului, diploma de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate, diploma de școală sanitară postliceală sau echivalent.

Concursul va cuprinde o verificare practică a cunoștințelor de operare la calculator, urmată de susținerea a două probe, respective o probă scrisă și o probă practică/orală din tematica și bibliografia de concurs.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradele de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate depăși 3 ore. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea celei de a doua probe. A doua probă va consta dintr-o examinare practică și un interviu din tematica și bibliografia de concurs, notele la examinarea practica și interviu având pondere 80%-20% pentru nota celei de-a doua probe.

Sunt declarați admisi candidații care au obținut cel puțin nota 7 la fiecare din cele două probe.

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile scose la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obținute de candidați la cele două probe.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, cu mențiunea "admis" sau "respins".

Anunțul de concurs se afișează la sediul administrativ al Spitalului Județean de Urgență Bistrița din str.Aleea Basmului nr. 2 Bistrița, precum și pe site-ul spitalului [www.sjub.ro](http://www.sjub.ro) unde se publică și tematica de concurs și bibliografia.

Concursul va avea loc în biblioteca de la etaj VI al locației spitalicești din str.G-ral Grigore Bălan nr. 43 Bistrita. În data de **28.01.2020** orele 9,00 candidații vor fi prezenți în sala de examen unde se va face apelul nominal al candidaților și verificarea identității pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență.

## CONDUCEREA,



ISO 9001:2015  
42237/A/0001/UK/Ro

ISO 14001:2015  
42237/C/0001/UK/Ro

OHSAS 18001:2007  
42237/B/0001/UK/Ro





**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NASAUD**  
**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA**



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404  
E-mail: [spital.bistrita@gmail.com](mailto:spital.bistrita@gmail.com)/[spital.oficiu@gmail.com](mailto:spital.oficiu@gmail.com)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Către ,  
Spitalul Județean de Urgență Bistrița

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_ cu domiciliul în  
localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_,  
ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, nr. telefon, \_\_\_\_\_ adresă de e-mail:  
\_\_\_\_\_ având profesia de \_\_\_\_\_ absolvent(a) al/a  
\_\_\_\_\_ promoția \_\_\_\_\_, va rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de  
\_\_\_\_\_, organizat în data de \_\_\_\_\_.

În acest sens, depun următoarele documente:

- Copia actului de identitate;
- Curriculum Vitae;
- Copia diplomei/certificatului/adeverinței de studii de specialitate și foaia matricolă;
- Copiile diplomelor de bacalaureat/ Certificat de absolvire a 12 clase și foaia matricolă;
- Copiile diplomelor/Adeverință care atestă specializări sau competențe relevante pentru post;
- Copia certificatului de membru OAMGMAMR;
- Adeverință de participare la concurs de la OAMGMAMR;
- Certificat de sănătate fizică și psihică (în termen de valabilitate)-model OAMGMAMR;
- Cazier judiciar;
- Adeverință de integritate, potrivit prevederilor din Legea nr. 118/2019 (se eliberează în 1-3 zile de la solicitare, de către Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud)
- Documente care atestă vechimea în exercitarea profesiei (copie carte de muncă, adeverință angajator, raport REVISAL, etc);
- Facultativ, recomandare, copia fișei de evaluare a performanței profesionale individuale sau o recomandare de la ultimul loc de muncă/ recomandare de la instituția de învățământ absolvită (pentru debutanți);
- Alte acte relevante.

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_ declar că am luat la  
cunoștință de conținutul Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către  
Spitalul Județean de Urgență Bistrița și condițiile privind exercitarea drepturilor mele.

Data:

Semnătura:



ISO 9001:2015  
42237/A/0001/UK/Ro

ISO 14001:2015  
42237/C/0001/UK/Ro

OHSAS 18001:2007  
42237/B/0001/UK/Ro





**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NASAUD**  
**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA**



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404  
E-mail: [spital.bistrita@gmail.com](mailto:spital.bistrita@gmail.com)/[spital.oficiu@gmail.com](mailto:spital.oficiu@gmail.com)

APROBAT  
MANAGER,  
Ec. LAZANY GABRIEL

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA PRIN CONCURS  
A POSTURILOR DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

**I. TEHNICI DE EVALUARE ȘI ÎNGRIJIRI ACORDATE DE ASISTENȚII  
MEDICALI**

1. Administrarea medicamentelor;
2. Transfuzia sanguină – atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, accidente, incidente;
3. Evaluarea funcțiilor vitale (inclusiv notarea în foaia de temperatură);
4. Recoltarea produselor biologice și patologice;
5. Pregătirea preoperatorie, supravegherea postoperatorie și îngrijirile acordate pacienților operați;
6. Sondaje, clisme;
7. Puncția venoasă;
8. Escarele de decubit.

**II. URGENȚE MEDICO-CHIRURGICALE**

1. Insuficiența respiratorie acută: simptomatologie, conduită de urgență;
2. Edemul pulmonar acut (EPA) - manifestări clinice, conduită de urgență;
3. Criza de astm bronșic: definiție, factori determinanți, factori predispozanți, simptomatologie, conduită de urgență;
4. Infarctul miocardic acut (I.M.A.) - definiție, semne clinice, conduită de urgență în faza de prespitalizare, îngrijirea în unitățile spitalicești;
5. Angorul pectoral: definiție, simptome, conduită de urgență;
6. Colica biliară: cauze, simptomatologie, conduită de urgență;
7. Colica renală nefritică: simptomatologie, conduită de urgență, conduită în spital;
8. Retenția acută de urină: definiție, cauze, simptomatologie, conduită de urgență;
9. Stările comatoase - etiologie, clasificare, simptomatologie, conduită de urgență;
10. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.): simptomatologie, clasificare, tablou clinic, conduita de urgență;



11. Urgențe în pediatrie (sindromul de deshidratare și convulsiile la copii): cauze, simptomatologie, conduita de urgență, conduita în spital;
12. Șocul: definiție, etiologie, tablou clinic, conduita de urgență;
13. Înecul: definiție, clasificare, simptomatologie, conduita de urgență;
14. Traumatismele membrelor (entorse, luxații, fracturi): definiție, simptome, conduita de urgență.

### III. RESUSCITARE CARDIO-RESPIRATORIE

### IV. BOLI INFECȚIOASE ȘI EPIDEMIOLOGIE:

1. Îngrijirea pacienților cu scarlatină - definiție, simptome, intervențiile asistentului medical;
2. Îngrijirea pacienților cu rujeolă - definiție, simptome, intervențiile asistentului medical;
3. Îngrijirea pacienților cu varicelă - definiție, simptome, intervențiile asistentului medical;
4. Îngrijirea pacienților cu toxiinfecții alimentare - definiție, simptome, intervențiile asistentului medical;

### V. LEGISLAȚIE:

1. Drepturile pacientului;
2. Norme privind exercitarea profesiei de asistent medical
3. Fișa post cadru pentru asistentul medical generalist din unitățile sanitare cu paturi: atribuțiile asistentului medical generalist;
4. Regulamentul Intern al Spitalului Județean de Urgență Bistrița (pag. 99-102); Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița (pag. 77-90);
5. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale:
  - Definiții, clasificare, minimizarea cantității de deșeuri, ambalarea deșeurilor medicale, stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitatea medicală.
6. Norme tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare:
  - Definiții, curățarea, dezinsecția, sterilizarea, proceduri recomandate pentru dezinsecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc.
7. Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
  - Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon;
  - METODOLOGIA de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice;
  - PRECAUȚIUNILE STANDARD - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.



## **Bibliografia:**

1. **Lucreția Titircă:** *Ghid de nursing (Vol. I, Vol. II) - Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali – Viata Medicală Românească, București, 2008;*
2. **Lucreția Titircă:** *Urgențe medico-chirurgicale – Sinteze, Editura medicală, București, 2006;*
3. **Lucreția Titircă:** *Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali, Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, Editura Viața Medicală Românească, 2008;*
4. **Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 51 din 29 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/12.12.2016 privind Normele de aplicare a Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016;**
5. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 144/28.10.2008 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, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 785 din 24.11.2008, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare; [https://www.oamr.ro/wp-content/uploads/2013/09/OUG-144\\_Legea-278.2015.pdf](https://www.oamr.ro/wp-content/uploads/2013/09/OUG-144_Legea-278.2015.pdf)**
6. **Ordinul ministrului sănătății nr. 1226/03 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 855 din 18 decembrie 2012;**  
- **Capitol II, Capitol III, Capitol IV, Capitol VI, Capitol VII.**
7. **Ordinul ministrului sănătății nr. 961/19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 681 din 2 septembrie 2016, cu modificările și completările ulterioare**  
- **Capitol II, Capitol III, Capitol IV, Anexa nr. 3.**
8. **Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**  
- **CAPITOLUL II ; ANEXA 3; ANEXA 4.**
9. **Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/12.12.2016 privind aplicarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016;**
10. **ORDIN Nr. 1224 din 9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale - Emitent: Ministerul Sănătății Publice, publicat în: Monitorul Oficial nr. 870 din 24 octombrie 2006 – Art. nr 14**

**DIRECTOR ÎNGRIJIRI,  
REMEȘ GABRIELA ANTONETA**







## CERTIFICAT MEDICAL DE SĂNĂTATE FIZICĂ ȘI PSIHICĂ

Numele \_\_\_\_\_ Prenumele \_\_\_\_\_ Sexul \_\_\_\_\_,  
născut în anul \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ ziua \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_  
cu domiciliul în județul \_\_\_\_\_  
Localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_,  
posesor al C.I./B.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_,  
la data de \_\_\_\_\_

**ANTECEDENTE PERSONALE (se vor atesta de către medicul de familie):**

Nr. reg. \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Specialitatea	Nr. reg. consultații	Data examinării	Constatări (boli depistate)	Concluzii Apt/inapt	Semnătura și parafa medicului
Medicină internă					
Psihiatrie					

**CONCLUZIILE MEDICULUI ȘEF:**

**Apt / Inapt – din punct de vedere fizic și psihic**

**Semnătura și parafa medicului șef**

**Mențiune:** Titularul certificatului medical a luat la cunoștință că are obligația de a declara, la consultație, toate bolile de care a suferit și cele de care suferă în prezent și dacă este în evidența altei unități sanitare cu boli acute sau cronice.

Semnătura titular



**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD**  
**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA**



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404  
E-mail: spital.bistrita@amail.com/spital.oficiu@amail.com

SE APROBA:  
MANAGER:  
Ec. LAZANY GABRIEL

**FISA-CADRU A POSTULUI**

Anexa la Contractul individual de munca Nr.....

**I. DATE GENERALE**

UNITATEA SANITARA	Spitalul Județean de Urgență Bistrița
DENUMIREA POSTULUI:	ASISTENT MEDICAL GENERALIST
Cod C.O.R. :	<ul style="list-style-type: none"><li>• 222101 (studii superioare)</li><li>• 325901 (studii medii sau postliceale)</li></ul>
SECȚIA/COMPARTIMENTUL:	.....
NIVELUL POSTULUI	Execuție
POST	<input type="checkbox"/> permanent <input type="checkbox"/> temporar
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Asigura nevoile de îngrijiri generale de sanatate si furnizeaza servicii generale de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare.

**II. TITULARUL POSTULUI:**

NUME: \_\_\_\_\_

PRENUME: \_\_\_\_\_

**III. DESCRIEREA POSTULUI:**

**1. SFERA RELAȚIONALĂ:**

a) Ierarhice:

- Subordonare: manager, director de îngrijiri , medic șef de secție, asistent șef de secție;
- Supraordonare: infirmiere, brancardieri, îngrijitoare de curățenie.

b) Funcționale:

- colaborează cu toți membri echipei medicale;
- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul unității unde își desfășoară activitatea;
- îndrumă și supraveghează activitatea practică a studenților, elevilor care urmează studii de specialitate;

- comunică, îndrumă și consiliază pacienții pentru obținerea celor mai bune rezultate terapeutice.
- c) **De reprezentare:** unitatea sanitară față de pacient, aparținători, în limita competențelor și în conformitate cu procedurile interne;
- d) **Gradul de autonomie:** autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;

## 2. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

- a) **Complexitatea postului (în sensul diversității operațiunilor de efectuat) necesită:**
- organizarea de activități de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi;
  - organizarea aprovizionării cu materiale;
  - organizarea timpului de lucru;
  - lucru în echipa multidisciplinara;
  - respectarea drepturilor persoanei îngrijite;
  - de asigurare a asistenței medicale de calitate.
- b) **Efort intelectual:** corespunde activităților de execuție: atenție și concentrare distributiva
- c) **Necesitatea unor aptitudini deosebite:** abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplina
- d) **Tehnologii speciale :**
- utilizarea aparaturii din secție;
  - cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor secției ;
  - utilizarea calculatorului : WORD, EXCEL si a sistemului informatic medical Info World.

## IV. CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

### 1. Condiții generale:

#### 1. 1. Pregătire de specialitate:

- a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență);
- b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire);
- c) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe);
- d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G. nr. 797/1997);

#### Competențe dobândite în urma pregătirii de bază:

- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
- administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;
- protejarea și ameliorarea sănătății;
- elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
- facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- participarea la protejarea mediului ambiant;
- întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
- pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- desfășurarea de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali

- 1.2. Membru al organizației profesionale (OAMGMAMR) posesor al Certificatului de Membru
- 1.3. Aviz anual de liberă practică pentru perioada de exercitare a profesiei;
- 1.3. Asigurare de răspundere profesională (malpraxis)

## 2. Condiții specifice:

### 2.1. Cunoștințe operare calculator:

- a) nivel mediu.....

### 2.2. Limbi străine cunoscute:

- a) nivel conversație.....
- b) nivel avansat.....

### 2.3. Grad principal .....

### 2.4. Alte studii, cursuri și specializări cu relevanță pentru post.....

### 2.5. Vechime în muncă:

- a) minim ... ani pentru studii superioare;
- b) nu necesită vechime.

## 3. Calități, aptitudini și abilități necesare postului:

### a) Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia:

- *Comunica cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;*
- *Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;*
- *Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;*
- *Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;*
- *Respecta comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/compartimentului.*

- b) Aptitudinea de a lucra cu documente;
- c) Aptitudini de planificare și organizare a operațiilor și activităților;
- d) Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;
- e) Aptitudini în culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor;
- f) Manualitate.
- g) O bună pregătire profesională;
- h) Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
- i) Spirit organizatoric;
- j) Echilibru emoțional;
- k) Capacitatea de a lucra cu oamenii;
- l) Rezistență la stres;
- m) Ușurință, claritate și coerență în exprimare;
- n) Punctualitate;
- o) Corectitudine;

- p) Flexibilitate;
- q) Perseverență;
- r) Orientare spre sarcină;
- s) Putere de concentrare;
- t) Interes pentru documentare și soluționarea problemelor,
- u) Spirit practic;
- v) Tact, amabilitate;
- w) Încredere în sine.

#### 4. Cerințe etice de ocupare a postului:

- Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Județean de Urgență Bistrița, ale conducătorilor și salariaților acestuia;
- Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, corectitudine și respect față de cei din jur;
- În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra pacienților/colaboratorilor;
- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
- Rolul în cadrul unității va fi privit că o obligație de a-i ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;
- Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și folosirea rațională a resurselor;
- Va respecta competența profesională a colegilor și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele unității;
- Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unității.

#### 5. CRITERII DE EVALUARE:

- Cunoștințe și experiență profesională
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
  - Condiții de muncă

## V. ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST

### V.1. Atribuții generale

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;

- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere;
  - Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
  - Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
  - Îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate;
  - Cunoaște și îndeplinește atribuțiile care-i revin ca membru component al comisiilor înființate la nivelul unității sanitare;
  - Participă la programe de educație pentru sănătate a pacienților;
  - Participă lunar la instruirile organizate, de conducerea secției, privind îmbunătățirea calitatii serviciilor de sănătate;
  - Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali;
  - Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

### **Cunoaște și respectă:**

- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generalisti, maoselor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
- Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
- ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitatea medicală
- LEGEA nr. 319/2006, Actualizata 2018, securitatii și sanatații în munca;
- LEGEA nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor- Actualizata 2018
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița.

## **V.2. Atribuții specifice**

### **V.2. 1. Atribuții la internarea, primirea și externarea pacientului:**

#### **Internarea**

- Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății;
- Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;
- Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649–651 Acordul pacientului informat);

- Consemnarea refuzului pacientului pentru internare;
- Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate;
- Înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători;
- Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice;
- Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale;
- Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase.

### **Primirea:**

- Pacienții nu sunt aduși direct în saloane;
- Predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);
- Îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient, acolo unde este cazul (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.);
- Dirijarea pacientului în secție (sugarii sunt internați împreună cu mamele lor pentru a nu întrerupe alăptarea);
- Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

### **Externarea:**

- Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției /compartimentului pentru documente, efecte personale;
- Anunță pacientul și aparținătorii pentru externare;
- Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției/compartim. în caz de externare;
- În caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl însoțește, acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;
- În caz de deces constat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef sau aparținătorilor, conform protocolului.

### **V.2.2. Atribuții în evaluarea diagnostică:**

- Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.
- Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.
- Organizarea mediului ambiant pentru examinare:
  - luminozitate,
  - temperatură,
  - intimitatea pacientului.
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice;
- Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia;
- Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice;
- Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator;

- Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi);
- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare;
- Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

### **V.2.3. Atribuții pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:**

- Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi;
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat;
- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie;
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură;
- Supravegherea comportamentului pacientului;
- Participarea la vizita și contravizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizita al secției / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale;
- Informarea medicului curant / medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

### **V.2.4. Atribuții pentru alimentația pacientului:**

- Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului;
- Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice;
- Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduuri;
- Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor;
- Cunoaște orarul și distribuția meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă);
- Efectuează bilanțul hidroelectrolitic;
- Comunică modificările electrolitice medicului curant / medicului de gardă;
- Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

### **V.2.5. Atribuții pentru activitatea terapeutică:**

- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală;
- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic;
- Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare;
- Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant;



## Respectă :

- Precauțiunile universale
- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție /compartiment
- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro–vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio–respiratorie, plan de secvență intervenției pre/postoperatorii.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie;
- Cunoaște și respectă, pentru administrarea substanței medicamentoase:
  - modul de administrare prescris de medic
  - dozajul
  - orarul
  - ordinea de administrare
  - incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
  - timpii de execuție
  - frecvența de administrare
  - contraindicațiile
  - efectele secundare
  - eficiența administrării
- Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post–administrare substanță medicamentoasă;
- Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare;
- Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment;
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat;
- Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico–dietetice, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice;
- Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor ( exemplu : administrare de insulina, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

## V.2.6. Atribuții administrative:

- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale;
- Răspunde de consemnarea, gestionarea și păstrarea datelor pacientului (personale, medicale, de îngrijire), în dosarul (planul de îngrijire al?) al pacientului;

- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în dosarul pacientului, raportul de serviciu sau în alte documente;
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică și distribuirea lor conform prescripției medicale;
- Aplica procedura pentru folosirea aparatului de returnari în cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces);
- Respectă protocolul de gestionare a stupefiantelor;
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă a acestora, și consemnarea acestora în fisa de decont;
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
- Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MSP nr.219/2002 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare;
- Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară,
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist;
- p) Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.

### **V.2.7. Atribuții privind Sistemul de Management al Calitatii:**

- Participa la implementarea, mentinerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calitatii;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviti;
- Îmbunătățirea în permanență a calitatii actului medical;
- Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
- Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- Participa la activități de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale ;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

### **V.2.8. Atribuții privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat**

- Cunoaște și aplică procedurile implementate la nivelul Spitalului privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat;
- Ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;

- Recolteaza eantioanele pre - transfuzionale, completeaza si semneaza formularul ,cerere de sange"pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pre-transfuzionale ;
- Supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;
- Inregistreaza in foaia de observatie toate informatiile relevante privind procedura efectuata;
- In caz de reactii transfuzionale aplica procedurile standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda;
- Returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine transfuzate, precum si unitatile netransfuzate.

### **V.2.9. Atributii privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:**

- Implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Informeaza cu promptitudine medicul de garda/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 serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei 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 asistentei medicale;
- Participă la pregătirea personalului;
- Participă la investigarea focarelor.

### **V.2.10. Atribuții conform OMS nr. 961/2016 privind curatarea,dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:**

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor in functie de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte,dezinfecția chirurgicala;
- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);
- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicarea dezinfectantelor chimice, in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat;
- Verificarea graficului de curățare (decontaminare) și dezinfecție, aflat in fiecare încăpere din cadrul sectiei, daca este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curatenia /dezinfecția;
- trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru.si categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul si echipamentele care urmeaza a fii dezinfectate (critice noncritice, semicritice);
- Curatarea-dezinfecția,sterilizarea-conform programului ,cunoasterea etapelor pregatirii instrumentarului pentru sterilizare.efectuarea si controlul sterilizarii
- Cunoasterea etapelor de dezinfecției,eficacitatea substantei dezinfectante folosite, concentratie ,timp de contact.

### **V.2.11. Atribuții conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei medicale sunt:**

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

### **V.2.12. Atribuții , responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:**

- Respecta normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I. si pentru prevenirea incendiilor;
- Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

#### **Obligatiile angajatului ( Legea nr.319/2006):**

- Fiecare angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

#### **In mod deosebit, angajatii au urmatoarele obligatii:**

- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii angajatilor la locul de munca ;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu angajatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

#### **Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:**

- Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care la desfasoara ;
- Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;

- sa utilizeze substantele periculoase ,instalatiile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii ;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu ,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,în vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- SWa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca ,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu ;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor .

**VI. CONDIȚII DE MUNCĂ:** Activitatea se desfășoară în conditii normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

**VII. RISCURI IMPLICATE DE POST:** Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru .

#### **VIII. COMPENSĂRI:**

Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

#### **IX. RESURSE DISPONIBILE:**

- Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secție;
- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Echipamente software: computer, imprimantă
- Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;
- Alte resurse:
- echipament individual de protecție: DA
- materiale igienico-sanitare: DA

#### **X. ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE**

Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;

- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției
- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției
- Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecția datelor cu caracter personal.

#### **XI. TIMPUL DE MUNCĂ:**

Tipul de normă:

- Normă întreagă
- Normă redusă

Nr. ore muncă/zi:

O 8 ore

Tipul programului de lucru: program în ture

Programul de lucru: 7:00 – 15:00;

Zilele lucrătoare: Luni/Duminică conform graficului;

Se acordă zile libere plătite conform prevederilor contractului colectiv de munca.

*Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 90 zile.*

### **Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului**

- Fisa postului constituie anexa la contractul individual de munca si este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului individual de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar .
- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contravențional sau penal dăpă caz,
- Orice actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care aceste a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici constituie abatere disciplinara conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

Director de Ingrijiri : Semnătura \_\_\_\_\_

Vizat Compartiment juridic : Semnătura \_\_\_\_\_

Certificat Serviciul Resurse Umane : Semnătura \_\_\_\_\_

Medic sef sectie : Semnătura \_\_\_\_\_

Asistent sef sectie : Semnătura \_\_\_\_\_

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_