

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV  
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE  
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV  
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ;410205  
E-mail : [runos@spnbrasov.ro](mailto:runos@spnbrasov.ro)  
Nr. *1212/21.01.2021*

Operator de date cu caracter  
personal 9275

## ANUNȚ

### Având în vedere:

- prevederilor **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, cu modificările și completările ulterioare,
- **Ordinul nr.1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului** contractual din unitățile sanitare din sectorul bugetar
- **Legea - cadru nr.153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare

**Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Braşov organizează examen intern de promovare în treaptă imediat superioară pentru următoarea funcție:**

- din asistent medical principal, medicină generală cu studii postliceale (PL) **promovează în asistent medical principal, medicină generală cu studii superioare (S) la Secția Clinică Recuperare Neuro-Psiho-Motorie – 1 post;**
- din asistent medical, medicină generală cu studii postliceale (PL) **promovează în asistent medical medicină generală cu studii superioare (S), la Secția Clinică Psihiatrie III– 2 posturi;**  
din asistent medical, medicină generală cu studii postliceale (PL) **promovează în asistent medical medicină generală cu studii superioare (S), la Compartiment Psihiatrie Cronici – 1 post;**

**Condiții de participare**

**asistent medical principal, specialitatea medicină generală cu studii superioare (S)**

- diploma de licență care să ateste absolvirea studiilor
- minim 5 ani vechime;  
**asistent medical, specialitatea medicină generală cu studii superioare (S)**
- diploma de licență care să ateste absolvirea studiilor
- minim 6 luni vechime;
- obținerea calificativului “foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale *cel puțin de două ori în ultimii 3 ani* în care salariatul s-a aflat în activitate (**după caz**);
- să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimul an calendaristic(**după caz**).

**Examenul de promovare va avea loc în data de 09.02.2021, ora 9.00 la sediul unității și va consta în susținerea unei probe scrise.**

**Dosarul de înscriere care va conține următoarele documente:**

- cererea de promovare a salariatului (**aprobată de șeful ierarhic**);
- referatul de promovare;

- dovada care atestă nivelul de studii superior, postliceale (**după caz**) ;
- adeverință din care să reiasă vechimea în specialitate ;
- copia actului de identitate;
- copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, la care să fi obținut calificativ „foarte bine” cel puțin de două ori în ultimi 3 ani (**după caz**) ;

**Dosarele se depun în perioada: 26.01.2021 - 08.02.2021, ora 15,00 la Serviciul RUNOS.**

Condiția de promovare este obținerea de minim 50 de puncte și maxim de 100 de puncte.

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea scrisă, iar rezultatele finale se afișează la sediul unității și pe pagina de internet a spitalului, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Relații privind condițiile de participare la examen se pot obține de la Serviciul RUNOS, nr.telefon 0268/511481 int. 129/155 și site –ul unității: [www.spnbrasov.ro](http://www.spnbrasov.ro)

**Manager interimar,  
asist.univ.dr.Nicușor Florin Bîgiu**



**Șef Serviciu RUNOS  
ing.ec. Puiu Ileana**

Afișat astăzi 26.01.2021 ora 8,00 la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov, Str.Prundului 7-9 și site:[www.spnbrasov.ro](http://www.spnbrasov.ro)

APROBAT,  
MANAGER,  
Asist.univ.dr. Bîgiu Nicușor Florin

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PROMOVARE  
ASISTENT MEDICAL – MEDICINĂ GENERALĂ

1. Anghelescu A., **Neurologie și Psihiatrie**, 2002
2. Borundel C., **Medicină internă**, Editura All, București 2007
3. Dorobanțu E., Ghidu V., Zamfir M., 1150 de **Teste Nursing**, Editura „Viața Medicală Românească” București, 2000
4. Gherghina V., Timofte M., Nicolae G., **Teste pentru asistenți medicali**, OAMGMAMR, București, 2009
5. Mărcean C., **Tratat de Nursing**, îngrijirea omului sănătos și bolnav, Editura medicală, București, 2010
6. Mozeș C., **Tehnică Îngrijirii Bolnavului**, Editura Medicală, București 2007
7. Titircă L., **Ghid de Nursing**, Editura „Viața Medicală Românească”, 2001
8. Titircă L., **Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali**, Editura „Viața Medicală Românească”, 2003
9. Titircă L., **Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali** – Ghid de Nursing vol. II, Editura „Viața Medicală Românească”, București, 2008
10. Titircă L., **Urgențe medico-chirurgicale**, Editura „Viața Medicală Românească”, 2007
11. **Ordinul Ministrului Sănătății Publice, nr. 1101/30.09.2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate acordate asistenței medicale în unitățile sanitare;
12. **Codul 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. 2/9 iulie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 560 din 12 august 2009;
13. **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. 855/18 decembrie 2012;
14. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 961/19 august 2016** pentru aprobarea Normelor Tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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.
15. **Legea nr.46/2003** privind drepturile pacientului publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr 51 din 29.01.2003, cu modificările și completările ulterioare (Ordin MS nr 1410/2016 privind aplicarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr 46/2003).
16. **Ordonanță de Urgență a Guvernului 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, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 785 din 24.11.2008, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit.  
Director Îngrijiri  
Asist.med. Țintea Diana



**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV**  
**SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV**  
STR. PRUNDULUI NR. 7-9, 500123 BRAȘOV  
TEL. 0268-511481; 0724224015; FAX. 0268-410205; 511609

**APROBAT**  
**Manager interimar,**  
**Asist.univ.dr. Bițiu Neusor Florin**



## FIȘA POSTULUI

**Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ....../.....**

### I. Identificarea postului:

1. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL**
2. Cod COR:
3. Poziția din statul de funcții: **asistent medical, medicină generală, S**
4. Departamentul: **SECȚIA CLINICĂ PSIHIATRIE III, COMPARTIMENT PSIHIATRIE CRONICI**
5. Nivelul postului: **de execuție**

### II. Sfera relațională a postului:

#### 1. Sfera relațională internă:

- a) **Relații ierarhice** (control, îndrumare, posturi supervizate):
  - este subordonat : asistent șef/coordonator secție, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
  - are în subordine : -

b) **Relații funcționale** ( colaborare, consultanță – pe orizontală): cu personalul medical și auxiliar din secție/compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, farmacie, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității .

#### c) **Relații de control :-**

#### 2. Sfera relațională externă - de reprezentare (colaborare, consultanță):

a) **cu autorități și instituții publice:** Comisia de Expertiză și de Recuperare a Capacității de Muncă, Comisia de Handicap pentru Persoanele Adulte, Ministerul de Interne, Judecătoria, Tribunal, Direcția de Sănătate Publică, Direcția de Sănătate și Asistență Medicală, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România.

b) **cu alte persoane:** personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfectia și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale , aparținători etc.

#### 3. **Limite de competență:**

Asistentul medical generalist desfășoară trei tipuri de activități:

**a) Independente** - stabilește procesul/planul de îngrijire urmărește modul de aplicare a tratamentului, precum și răspunsul pacientului, completează și păstrează la zi evidențele, gestionează corect materiale și urmărește consumul rațional de medicamente și consumabile.

**b) Interdependente** - colaborează cu ceilalți membri ai echipei, alte servicii sau departamente și cu aparținătorii în vederea obținerii informațiilor necesare stabilirii procesului de îngrijire.

**c) Dependente** - respectă recomandările medicului/specialistului în procesul de îngrijire.

Activitatea asistentului medical generalist se desfășoară în cadrul unei echipe multidisciplinare și presupune munca cu omul sănătos și bolnav.

#### **4. Delegarea de atribuții și competență:**

**a) Este înlocuit de:** asistentului medical generalist principal, asistentului medical generalist

**b) Înlocuiește:** asistentului medical generalist, asistentului medical generalist debutant

### **III. Scopul general al postului:**

Asigurarea asistenței medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România.

### **IV. Sarcini și responsabilități:**

#### **a) Obiective principale:**

\*Acordarea îngrijirilor de sănătate și aplicarea tratamentelor prescrise de medic prin prestarea unor servicii competente și de calitate.

\*Asistentul Medical Generalist se ocupă cu asistarea medicului la efectuarea investigațiilor clinice, efectuarea explorărilor funcționale, realizarea investigațiilor paraclinice uzuale, programarea pacienților pentru investigații de specialitate, administrarea tratamentelor, intervenții în situații de urgență, monitorizarea stării pacientului, completarea documentelor de evidență a medicamentelor, de evidență a pacienților și de observație clinică medicală, prevenirea creării focarelor de infecție, sterilizarea instrumentelor și a materialelor, administrarea medicamentelor și a materialelor consumabile, asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă, precum și asigurarea condițiilor necesare desfășurării tratamentelor și recoltărilor.

#### **b) Obiective și atribuții specifice:**

Activitățile exercitate cu titlul profesional de **asistent medical generalist** sunt cele prevăzute în OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.

#### **Atribuții specifice:**

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Respectă regulamentul de ordine interioară.
3. Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
4. Informează pacientul/aparținătorii cu privire la structura secției/compartimentului și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care este afișat la avizier).
5. Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
6. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
7. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.



8. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
9. Observă simptomele, starea pacientului, comportamentul, și le înregistrează în registru predare/dosarul de îngrijire și informează medicul.
10. Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
11. Pregătește pacientul psihic și fizic, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
12. Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, etichetează corect recipientele, verifică biletul de trimitere și asigură transportul în siguranță a acestora la laborator.
13. Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează și ajută la nevoie efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat.
14. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
15. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., conform prescripției medicale și se asigură că pacientul a înghițit medicația.
16. Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
17. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
18. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex: auz, vedere, deficit motor sau de comunicare etc.).
19. Verifică existența brățării/semnului de identificare a pacientului.
20. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
21. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
22. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
23. Pregătește pacientul pentru externare.
24. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
25. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
26. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
27. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
28. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
29. Respectă și apără drepturile pacientului.
30. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
31. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali și asistenți debutanți.
32. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
33. Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.

34. Consemnează consumul de medicamente administrate personal bolnavilor din dulapul de urgență, în fiecare tură.
35. Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrare bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire ( în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri ), pe care le returnează conform procedurilor spitalului.
36. Respectă și asigură intimitatea pacientului pe parcursul procesului de îngrijire și investigare.
37. Inregistrează parametri biologici (temperatură, puls, tensiune, ritm respirator etc.) zilnic, la ore fixe, sau ori de cate ori este nevoie, precum și la indicațiile medicului în funcție de evoluția stării pacientului.
38. Codifică procedurile medicale în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. și a aplicației DRG Național 4.0, conform SNSP București și CNAS.
39. Introduce toate datele medicale necesare în programul informatic (INFOWORD).
40. Îndrumă și coordonează activitatea personalului medical auxiliar.
41. Acționează butonul de panică și solicită echipa de intervenție în cazul pacienților agresivi și violenți.
42. Cunoaște căile de administrare a medicamentelor și respectă regulile privind administrarea medicamentelor .
43. Participă la realizarea activităților psihoterapeutice și de reducere a stresului și depășire a momentelor de criză.

### **c) Responsabilități**

#### **A. Responsabilități generale:**

1. Cunoaște structura și organizarea activității din spital/secție /compartiment.
2. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, medicamente, laborator; lenjerie, alimente, vizitatori,deșeuri.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
4. Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.
5. Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung ale pacienților.
6. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.
7. Cunoaște și respectă:
  - O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
  - Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor din România;
  - Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
  - Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
  - Legea nr. 487/2002 legea sănătății mintale;
  - Codul muncii – Legea 53/2003;
  - Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
8. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
9. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională

10. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016.**
11. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
12. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.
13. 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 și cheamă medicul.

**B. Responsabilitățile asistentului medical responsabil de salon în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016**

• **Responsabilități obligatorii:**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. 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;
5. inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
6. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
7. semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
8. participă la pregătirea personalului;
9. participă la investigarea focarelor.

• **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice :**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

**1. îngrijire de urgență:**

- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- expunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

**2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV,** administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă

**3. vaccinare postexpunere:**

- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;



- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

**C. Responsabilitățile asistentului medical în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 / 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale**

- **Responsabilități obligatorii:**

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase

- deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice

b. Ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității;

2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- **Cunoaște toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**

- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

**D. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.**

Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajații au următoarele obligații:

1. să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, alte echipamente specifice

2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție

3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

4. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

6. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

#### **E. Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

5. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### **F. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru**

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucțiunile de lucru, notele interne, deciziile, fișa de post și alte documente interne.

2. cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.

3. respectă codul de etică și deontologie profesională

4. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

5. respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

6. respectarea Procedurii privind Conținutul fizic a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

#### **G. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității ( SMC):**

În concordanță cu Sistemul de Management al Calității implementat la nivelul unității:

- Cunoaște și este la curent cu cerințele documentelor calității
- Aplică și respectă cu strictețe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaționale și de lucru și protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate

- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor
- Respectă cu strictețe implementarea documentelor calității și răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce privește calitatea

- Soluționează în termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activități și responsabilități

#### **H. Responsabilități privind Etica și Deontologia**

1. Cunoaște și respectă CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ AL ASISTENTULUI MEDICAL ȘI MOAȘEI DIN ROMÂNIA .

2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.

3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltratările din partea altor pacienți sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

4. Consimțământul :

(a) Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu-și poate exprima liber voința, consimțământul, în scris, trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia.

(b) Nu este necesară obținerea consimțământului în condițiile prevăzute la lit. a), atunci când este necesară intervenția de urgență.

(c) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor au drept consecință punerea în pericol a vieții pacientului.

5. Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane, și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.

#### **I. Alte responsabilități:**

- Respectă regulamentele și codurile spitalului.
- Cunoaște și respectă legislația în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalți colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dând dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
  - Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale.
  - Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
  - Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.
    - Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/ secție cu privire la aceasta.
    - Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
    - Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
    - Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
    - Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
    - Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității( ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu ( ISO 14001/2004) și Sănătății și

Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(OSGG 600/2018).

## **V. Specificațiile postului:**

### **a) Programul de lucru :**

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 07-15; 15-23; 23-07 în cursul săptămânii și 07-19; 19-07 în zilele de sâmbătă și duminică și în sărbătorile legale sau 07-19; 19-07 toată săptămâna.

### **b) Condiții materiale:**

- Aparate și instrumente: tensiometru, pulsoximetru, glucometru, trusa de urgență cu defibrilator și tub de oxigen, aspirator de secreții, oxigenator, monitor, electrocardiograf, termometru etc.

- Instrumente de laborator: garouri, ace de recoltat, vacumtainere, coprocultoare, recipiente sterile pentru urină etc.

- Materiale sanitare: perfuzoare sterile, seringi și ace sterile, sonde de aspirație și vezicale sterile, truse de sondaj vezical sterile, truse de mică chirurgie sterile, leucoplast, branule și dispozitive de fixare branulă, vată, comprese, feși etc.

- Soluții dezinfectante: alcool sanitar, alcool iodat, rivanol, apă oxigenată etc.

- Materiale igienico-sanitare: săpun lichid, dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafețe, servetele de unică folosință etc.

- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorțuri, bonete, manșuri de unică folosință etc.

- Echipament de stingere a incendiilor: extincătoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.

- Alte resurse: birou, scaun, calculator, imprimantă, telefon, sistem de alarmare pentru pacienți etc.

-Materiale tipizate/imprimare: registre, bilete de trimitere, certificate, hârtie A4 pentru imprimant etc.

### **c) Condiții de formare profesională:**

- studii: superioare (S)

- Diplomă de licență în specialitate (3-4 ani)

Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.

- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

- cursuri de specializare/ perfecționare în domeniu

- curs de utilizare PC

- cunoștințe și aptitudini :

- Abilitați de comunicare
- Capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit
- Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie
- Sollicitudine, interes profesional, prezenta de spirit, integritate
- Capacitatea de a lucra în echipă dar și independent

### **d) Experiența necesară:**

a) în specialitate: - minim 6 luni

b) pe post: asistent medical, medicină generală, S

## **VI. Indicatori de performanță:**

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă,

solicitudin, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

**Criterii de evaluare :**

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Gradul de realizare al atribuțiilor de serviciu
3. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
4. Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate
5. Disponibilitate la efort suplimentar, adaptare la complexitatea muncii
6. Disciplină
7. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normativele de consum
8. Executarea de lucrări/activități complexe
9. Propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor.

Evaluarea : Anuală - de către asistentul medical șef/coordonator

**VII. Întocmit de:**

Nume și prenume: Țintea Diana Magdalena

Funcția: Director de îngrijiri

Semnătura:

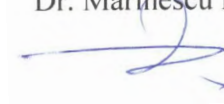
Data întocmirii:



**Avizat:**

Director medical

Dr. Marinescu Daniela



**VIII. Medic/Coordonator șef: -**

Semnătura:

**IX. Asistent/Coordonator șef:-**

Semnătura:

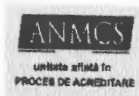
**X. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar



**CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV**  
**SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV**  
STR. PRUNDULUI NR. 7-9, 500123 BRASOV  
TEL. 0268-511481; 0724224015; FAX. 0268-410205; 511609

**APROBAT,**  
**Manager interimar**  
Asist.univ.dr. **Bișu Nicușor Florin**



## **FIȘA POSTULUI**

**Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ....../.....**

### **I. Identificarea postului:**

1. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL S**
2. Cod COR: **226905 - Nivel Studii: 4 (Studii Superioare)**
3. Poziția din statul de funcții: **ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL MEDICINĂ GENERALĂ, S (Studii Superioare)**
4. Departamentul: **SECȚIA CLINICĂ RECUPERARE NEURO-PSIHO-MOTORIE**
5. Nivelul postului: **de execuție**

### **II. Sfera relațională a postului:**

#### **1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice** (control, îndrumare, posturi supervizate):  
- **este subordonat** : asistent șef/coordonator secție, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.

- **are în subordine**: îngrijitoare, infirmiere din Secția Clinică Recuperare și din Bazei de fizioterapie, brancardieri

**b) Relații funcționale** (colaborare, consultanță – pe orizontală): cu personalul medical și Secțiile și Compartimentele din cadrul Spitalului, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, farmacie, nucleul epidemiologic, nutriție și dietetică, serviciul de management al calității, RUNOS, Secretariat, Administrativ. Înlocuiește pe alt asistent medical S sau PL.

**c) Relații de control**:- asistenți medicali generaliști PL încadrați în Secția Clinică Recuperare, îngrijitoare, infirmiere din Secția Clinică Recuperare + personalul Bazei de fizioterapie (asistenți medicali BFT, asistenți medicali BFT și recuperare, asistenți medicali BFT și masaj), îngrijitoare, infirmiere, brancardieri.

#### **2. Sfera relațională externă - de reprezentare (colaborare, consultanță):**

**a) cu autorități și instituții publice**: Comisia de Expertiză și de Recuperare a Capacității de Muncă, Comisia de Handicap pentru Persoanele Adulte, Ministerul de Interne, Judecătoria,



Tribunal, Direcția de Sănătate Publică, Direcția de Sănătate și Asistență Medicală, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moaşelor și Asistenților Medicali din România.

**b) cu alte persoane:** personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfectia și deratizarea, personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători etc.

### **3. Limitele de competență ale asistentului medical generalist:**

Asistentul medical generalist desfășoară trei tipuri de activități:

**a) Independente** - stabilește procesul/planul de îngrijire, aplică și urmărește modul de aplicare a tratamentului, precum și răspunsul pacientului, completează și păstrează la zi evidențele (Foaie de Temperatură, Plan de Îngrijire, condică/registru predare-preluare pacient, etc), gestionează corect materiale și urmărește consumul rațional de medicamente și consumabile.

**b) Interdependente** - colaborează cu ceilalți membrii ai echipei, alte servicii sau departamente și cu aparținătorii în vederea obținerii informațiilor necesare stabilirii procesului de îngrijire.

**c) Dependente** - respectă recomandările medicului/specialistului în procesul de îngrijire.

Activitatea asistentului medical generalist Principal, S, se desfășoară în cadrul unei echipe multidisciplinare și presupune munca cu omul sănătos și bolnav.

### **4. Delegarea de atribuții și competență:**

**a) Este înlocuit de:** un asistent medical generalist principal SS sau PL

**b) Înlocuiește:** orice coleg, la nevoie (asistent medical generalist principal, asistent medical generalist, asistent medical generalist debutant, atât S cât și PL).

### **III. Scopul general al postului de asistent medical generalist:**

Asigurarea asistenței medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moaşelor și Asistenților Medicali din România.

**IV. Sarcini și responsabilitățile sunt cele comune oricărui asistent medical generalist plus cele rezultate din competențele sale:**

#### **a) Obiective principale:**

\*Acordarea îngrijirilor de sănătate și aplicarea tratamentelor prescrise de medic prin prestarea unor servicii competente și de calitate.

\*Asistentul Medical Generalist se ocupă cu asistarea medicului la efectuarea investigațiilor clinice, efectuarea explorărilor funcționale, realizarea investigațiilor paraclinice uzuale, programarea pacienților pentru investigații de specialitate, administrarea tratamentelor, intervenții în situații de urgență, monitorizarea stării pacientului, completarea documentelor de evidență a medicamentelor, de evidență a pacienților și de observație clinică medicală, prevenirea creării focarelor de infecție, sterilizarea instrumentelor și a materialelor, administrarea medicamentelor și a materialelor consumabile, asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă, precum și asigurarea condițiilor necesare desfășurării tratamentelor și recoltărilor.

#### **b) Obiective și atribuții specifice:**

Activitățile exercitate cu titlul profesional de **asistent medical generalist** sunt cele prevăzute în OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.

#### **Atribuții specifice:**

- 1. Comunicarea cu superiorii, egali și subordonații:** Asigurarea informării superiorilor, colegilor și subordonaților prin telefon, în scris, e-mail sau în persoană. **Comunicare prin Vorbire și Ascultare activă** (Discutarea cu alte persoane pentru a transmite cât mai eficient informațiile necesare, Oferirea unei atenții complete la ceea ce au de spus alte persoane, investirea timpului necesar pentru a înțelege argumentele prezentate, punerea de

- întrebări atunci când este necesar, și capacitatea de a nu-i întrerupe pe ceilalți în momente nepotrivite)
2. **Stabilirea și întreținerea relațiilor interpersonale:** Dezvoltarea de relații constructive și de colaborare cu alte persoane și menținerea lor de-a lungul timpului, educarea acestora
  3. **Luarea deciziilor sau rezolvarea problemelor atunci când situația impune, când nu este de serviciu un superior, dar îl informează pe acesta despre situație și decizia luată.** Analizarea informațiilor și evaluarea rezultatelor pentru a alege soluțiile cele mai bune și pentru a rezolva problemele
  4. **Evaluarea informațiilor pentru a determina respectarea standardelor** Utilizarea informațiilor relevante și judecăților individuale pentru a determina dacă evenimentele sau procesele respectă legile, regulamentele și standardele
  5. **Gândire critică** Utilizarea logicii și rațiunii pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor și abordărilor diferitelor probleme
  6. **Inițiativă întreprinzătoare:** demararea, organizarea și desfășurarea activităților și proiectelor, **respectarea obligațiilor**
  7. **Rigurozitate și organizare,** deoarece implică urmărirea unor seturi de proceduri și protocoale de rutină, dar implică și lucrul cu date și detalii mai mult decât cu idei.
  8. **Model de comportament și educație, disponibilitate, tactică și metodă de educare și evaluare a subalternilor,** un coleg pe care subalternii se pot baza, serios, și care își respectă obligațiile și care poate oricând să devină lider.
  9. **Integritate** (onestitate, seriozitate, corectitudine și respectarea codului de etică și deontologie profesională, etica medicală și socială)
  10. **Cunoștințe și abilități de** alocarea corectă a resurselor, modelarea resurselor umane.
  11. **Își desfășoară activitatea în mod responsabil,** conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
  12. Respectă cu strictețe Regulamentul de Ordine Interioară.
  13. Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
  14. Informează pacientul/apartinătorii cu privire la structura secției/compartimentului și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care este afișat la avizier).
  15. Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
  16. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
  17. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează procesul/planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
  18. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
  19. Observă simptomele, starea pacientului, comportamentul, și le înregistrează în registru predare/dosarul de îngrijire și informează medicul.
  20. Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
  21. Pregătește pacientul psihic și fizic, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
  22. Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, etichetează corect recipientele, verifică biletul de trimitere și asigură transportul în siguranță a acestora la laborator.
  23. Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează și ajută la nevoie efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat.

24. Observă apetitul pacienților. supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
25. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., conform prescripției medicale și se asigură că pacientul a înghițit medicația.
26. Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
27. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
28. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex: auz, vedere, deficit motor sau de comunicare etc.).
29. Verifică existența brățării/semnului de identificare a pacientului.
30. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
31. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
32. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
33. Pregătește pacientul pentru externare.
34. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
35. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
36. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
37. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
38. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
39. Respectă și apără drepturile pacientului.
40. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
41. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali și a asistenților debutanți. Sunt mentori și tutori de practică, adică răspund de pregătirea practică a studenților de la Facultatea de Medicină, Specializarea Asistență Medicală Generală, a elevilor din școlile postliceale în timpul stagiilor de practică.
42. Asistenții medicali licențiați răspund de formarea și evaluarea asistenților medicali debutanți.
43. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
44. Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
45. Consemnează consumul de medicamente administrate personal bolnavilor din dulapul de urgență, în fiecare tură.
46. Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrate bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire ( în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri ), pe care le returnează conform procedurilor spitalului.
47. Respectă și asigură intimitatea pacientului pe parcursul procesului de îngrijire și investigare.
48. Înregistrează parametri biologici (temperatură, puls, tensiune, ritm respirator etc.) zilnic, la ore fixe, sau ori de câte ori este nevoie, precum și la indicațiile medicului în funcție de evoluția stării pacientului.

49. Codifică procedurile medicale în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. și a aplicației DRG Național 4.0, conform SNSP București și CNAS.
50. Introduce toate datele medicale necesare în programul informatic (INFOWORD).
51. Îndrumă și coordonează activitatea personalului auxiliar.
52. Acționează butonul de panică și solicită echipa de intervenție în cazul pacienților agresivi și violenți.
53. Cunoaște căile de administrare a medicamentelor și respectă regulile privind administrarea medicamentelor.
54. Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
55. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
56. Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
57. Participă la realizarea activităților psihoterapeutice și de reducere a stresului și depășire a momentelor de criză.

### **c) Responsabilități (cele generale ale asistentului medical generalist)**

#### **A. Responsabilități generale:**

1. **Stăpânește cunoștințe de Medicină** (Cunoașterea informațiilor și tehnicilor necesare la diagnosticarea și tratarea, bolilor și diformităților, a situațiilor de urgență și prim ajutor. Aceasta include simptomele, tratamentele alternative, proprietățile medicamentelor și interacțiunile acestora, măsurile preventive de întreținere a sănătății.
2. **Are cunoștințe de asistență medicală și socială, despre activitățile de îngrijire, individuale și orientate către pacienți** (evaluarea nevoilor pacienților, întrunirea standardelor de calitate a serviciilor și evaluarea satisfacției clienților).
3. **Are cunoștințe de Psihologie** (Cunoașterea comportamentului și performanțelor umane; diferențele individuale privind abilitățile, personalitatea și interesele; învățarea și motivarea; de recunoaștere a dezordinilor comportamentale și afective)
4. **Stăpânește foarte bine exprimarea, scrisul, cititul în Limba română (vocabular, ortografia cuvintelor, reguli de compoziție și gramatică)**
5. **Cunoaște structura și organizarea activității din spital/secție /compartiment.**
6. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, medicamente, laborator; lenjerie, alimente, vizitatori, deșeuri.
7. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
8. Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.
9. Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung ale pacienților.
10. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.
11. Cunoaște și respectă:
  - **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, REGULAMENTUL INTERN, CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ AL SCPN BRAȘOV ȘI CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ.**
  - O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
  - Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor din România;
  - Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite:
  - Legea nr. 487/2002 legea sănătății mintale;
  - Codul muncii – Legea 53/2003;
  - Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
- 12. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
- 13. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională
- 14. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 961/19.08.2016.**
- 15. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
- 16. Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.
- 17. 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 și cheamă medicul.

**B. Responsabilitățile asistentului medical responsabil de salon în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016**

- **Responsabilități obligatorii:**
  1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
  2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
  4. 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;
  5. inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  6. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
  7. semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
  8. participă la pregătirea personalului;
  9. participă la investigarea focarelor.
- **Cunoaște toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice :**

Persoana expusă accidental aplică imediat **protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:**

  1. **îngrijire de urgență:**
    - expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
    - expunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
    - expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.
  2. **chimioprofilaxie, pentru infecția HIV**, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă
  3. **vaccinare postexpunre:**
    - în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;

- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

**C. Responsabilitățile asistentului medical în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 / 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale**

- **Responsabilități obligatorii:**

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase

- deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice

b. Ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității;

2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- **Cunoaște toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.**

- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

**D. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.**

Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit angajații au următoarele obligații:

1. să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, alte echipamente specific
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
6. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;



7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

#### **E. Aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

5. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### **F. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru**

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucțiunile de lucru, notele interne, deciziile, fișa de post și alte documente interne.

2. cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.

3. respectă codul de etică și deontologie profesională

4. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

5. respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

6. respectarea Procedurii privind Conținutul fizică a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

#### **G. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității ( SMC):**

În concordanță cu Sistemul de Management al Calității implementat la nivelul unității:

- Cunoaște și este la curent cu cerințele documentelor calității
- Aplică și respectă cu strictețe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaționale și de lucru și protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor
- Respectă cu strictețe implementarea documentelor calității și răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce privește calitatea
- Soluționează în termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activități și responsabilități

#### **H. Responsabilități privind Etica și Deontologia**

1. Cunoaște și respectă CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ AL ASISTENTULUI MEDICAL ȘI MOAȘEI DIN ROMÂNIA .

2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.

3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltrătarile din partea altor pacienți sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

4. Consimțământul :

(a) Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu-și poate exprima liber voința, consimțământul, în scris, trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia.

(b) Nu este necesară obținerea consimțământului în condițiile prevăzute la lit. a), atunci când este necesară intervenția de urgență.

(c) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor au drept consecință punerea în pericol a vieții pacientului.

5. Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane, și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.

#### **I. Alte responsabilități:**

- Respectă regulamentele și codurile spitalului.
- Cunoaște și respectă legislația în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalți colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dând dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
  - Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale.
  - Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
  - Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.
- Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/ secție cu privire la aceasta.
  - Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
  - Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
  - Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
  - Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
  - Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității( ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu ( ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(OSGG 600/2018).

## **V. Specificațiile postului:**

### **a) Programul de lucru :**

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 07-15; 15-23; 23-07 în cursul săptămânii și 07-19; 19-07 în zilele de sâmbătă și duminică și în sărbătorile legale sau 07-19; 19-07 toată săptămâna. **SAU ÎN FUNCȚIE DE NECESARUL DE PERSONAL, ESTE LA DISPOZIȚIA CONDUCERII SECȚIEI ȘI A DIRECTORULUI DE ÎNGRIJIRI**

### **b) Condiții materiale:**

- Aparate și instrumente: tensiometru, pulsoximetru, glucometru, trusa de urgență cu defibrilator și tub de oxigen, aspirator de secreții, oxigenerator, monitor, electrocardiograf, termometru etc.
- Instrumente de laborator: garouri, ace de recoltat, vacumtainere, coprocultoare, recipiente sterile pentru urină etc.
- Materiale sanitare: perfuzoare sterile, seringi și ace sterile, sonde de aspirație și vezicale sterile, truse de sondaj vezical sterile, truse de mică chirurgie sterile, leucoplast , branule și dispozitive de fixare branulă, vată, comprese, feși etc.
- Soluții dezinfectante: alcool sanitar , alcool iodat, rivanol, apă oxigenată etc.
- Materiale igienico-sanitare: săpun lichid,dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură și dispozitive medicale, dezinfectant suprafețe, servetele de unică folosință etc.
- Echipament de protecție: halate, costume medicale, sorțuri, bonete, manuși de unică folosință etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extincatoare, hidranți, furtun, găleți, mască gaze etc.
- Alte resurse: birou, scaun, calculator, imprimantă, telefon, sistem de alarmare pentru pacienți etc.
- Materiale tipizate/imprimare: registre, bilete de trimitere, certificate , hârtie A4 pentru imprimant etc.

### **c) Condiții de formare profesională:**

- studii: superioare ( S )
  - Diplomă de licență în specialitate (4 ani)
  - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.
    - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
  - Certificat de obtinere grad principal.
    - cursuri de specializare/ perfecționare în domeniu
    - curs de utilizare PC
    - cunoștințe și aptitudini :
      - Abilitați de comunicare și conducere a colectivului
      - Capacitate de lucru în condiții de stres sau program prelungit
      - Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie
      - Sollicitudine, interes profesional, prezența de spirit, integritate
      - Capacitatea de a lucra în echipa, dar și independent

### **d) Experiența necesară:**

a) în specialitate :- minim 5 ani

b) pe post: asistent medical principal, medicină generală, S (studii superioare)

## **VI. Indicatori de performanță:**

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, sollicitudin, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomație, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale.

**Criterii de evaluare specifică corespunzătoare Ordinului 947/2020, pentru funcții de execuție (Anexa 2), detaliate, astfel:**

1. **Cunoștințe și experiență profesională**
  - a. **Gândirea critică**
  - b. **respectarea obligațiilor de serviciu, a conceptului eticii profesionale față de pacientă și echipa de lucru**
  - c. **Capacitatea de lucru în echipa multidisciplinară, interacțiune complexă cu echipa de lucru**
  - d. **Evaluarea informațiilor pentru a determina respectarea standardelor**
  - e. **comportament și educație, disponibilitate, tactică și metodă de a lucra cu colegii**
  - f. **adaptare la complexitatea muncii**
  - g. **Cunoștințe și experiență profesională, actualizarea cunoștințelor prin cursuri de specialitate**
  - h. **Implicarea în desfășurarea programelor de educație pentru sănătate și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.**
  - i. **Atenția și respectul acordate pacientului (comunicare, educație, îngrijire și tratament)**
2. **Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului**
  - a. **Integritate** (onestitate, corectitudine și respectarea codului de etică și deontologie profesională, etica medicală și socială)
  - b. **Disciplină, respectarea ierarhiei profesionale**
3. **Calitatea lucrărilor executate și/sau a activităților desfășurate**
  - a. **Rigurozitate și organizare**, corectitudine, atenție, concentrare, meticulozitate, finalizarea activităților și sarcinilor asumate
  - b. **Gradul de realizare al atribuțiilor de serviciu**
  - c. **Luarea deciziilor sau rezolvarea problemelor**
  - d. **Executarea de lucrări/activități complexe**
4. **Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină**
  - a. **Comunicarea cu superiorii, egalii și subordonații**, Comunicarea în cadrul echipei, inițiativă și coordonare, control)
  - b. **Stabilirea și întreținerea relațiilor interpersonale**
5. **Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normativele de consum**
  - a. **Cunoștințe și abilități de alocare economicoasă a resurselor**, utilizarea și modelarea resurselor umane, tehnici de învățare a oamenilor)
6. **Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate**
  - a. **Inițiativă, spirit întreprinzător**: demararea, organizarea și executarea activităților și proiectelor, luarea deciziilor, utilizarea resursei umane și materiale, implicarea activă, asumarea de decizii și responsabilități ale aplicării acestora.
  - b. **Inițiativă**, dorința de a avea responsabilități și provocări,
  - c. **Propuneri de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor.**
7. **Condiții de muncă**

În condiții speciale de activitate medicală și condiții socio-profesionale particulare (precum cele din **Stare de urgență, Stare de alertă, Calamități naturale declarate, în stări excepționale declarate în scopul prevenirii răspândirii comunitare a unor boli sau infecții, epidemii, pandemii, risc de contaminare radioactivă, chimică, etc.**, angajatul va urma indicațiile și protocoalele elaborate de forurile medicale coordonatoare, aplicate de Instituție și asumate de echipa de management a SCPN Brașov și va fi la dispoziția Instituției, pentru a-și exercita profesia acolo unde este nevoie de personal, cu respectarea competențelor corespunzătoare studiilor și pregătirii sale profesionale.

### **Evaluarea postului:**

**Annuală** - de către asistentul medical șef/coordinator, avizat de medic șef secție

**La minim 6 luni** - de către asistentul medical șef/coordinator avizat de medic șef secție

### **VII. Prevederi finale**

- a) Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile
- b) Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

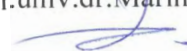
### **VIII. Întocmit de:**

Director de Îngrijiri Medicale  
Asist.med. pr.S. Țintea Diana Magdalena  
semnătura:



### **Avizat:**

Director Medical  
Șef lucr.univ.dr.Marineșcu Daniela



Data întocmirii:

**IX.Medic/Coordonator șef:** Conf. univ.dr.Miclăuș Steliana Roxana

Semnătura:

**X.Asistent șef:-** Asist.med.pr.S -

Semnătura:

**XI. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar