ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iași, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

Nr. 17830/27.08.2021

ANUNȚ PRIVIND OCUPAREA FARĂ CONCURS PE PERIOADA STĂRII DE ALERTĂ

a unor posturi vacante din cadrul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iași

În baza prevederilor art. 27 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și Regulamentului de ocupare fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iași, art 21 din Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sanatății publice în situații de risc epidemiologic si biologic si art 1 din Hotararea nr. 932 din 09.09.2021 privind prelungirea starii de alerta pe teritoriul României începând cu data de 10.09.2021, precum si stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie lasi, demarează procedura de angajare pe perioadă determinată fără concurs, personal contractual, pe o perioada de 3 luni (cu posibilitatea de prelungire) sub condiția menținerii stării de alertă pe toată perioada contractuală și a adresabilității crescute către sectorului Covid-19 în cadrul spitalului, după cum urmează:

- 2 posturi de infirmier debutant în cadrul Secției Clinice I de Pneumologie pe durată determinată;
- 2 posturi de îngrijitoare în cadrul Secției Clinice I de Pneumologie pe durată determinată;
- 1 post de asistent medical cu PL, grad profesional bază în cadrul Secției Clinice I de Pneumologie pe durată determinată;
- 2 posturi de asistent medical PL în cadrul Camerei de gardă pe durată determinată, 1 post grad profesional principal și un post grad profesional debutant;
- 2 posturi îngrijitoare în cadrul Secției A.T.I. pe durată determinată;

Precizare:

Contractul individual de muncă va înceta de drept în cel mult 30 de zile de la data scăderii incidenței cazurilor în sectorul Covid-19 și diminuării necesității personalului suplimentar în secțiile care asigură asistență medical pacienților infectați cu Sars-Cov-2.

1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE conform art. 3 din H.G. nr. 286/2011 :

Poate participa la concurs persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română, cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

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

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

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei

infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

2.**CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE** (conform Ordinului M.S nr. 1470/2011, cu modificările şi completările ulterioare):

- **Studii :**
  - **pentru posturile de îngrijitoare, infirmier debutant:** şcoala generală
  - **pentru posturile de asistent medical cu PL:** diplomă de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997;
- **Vechime :**
  - **pentru posturile de îngrijitoare, infirmier debutant:** nu este cazul.
  - **pentru postul de asistent medical cu PL, grad profesional baza:** 6 luni vechime în specialitate şi **pentru grad profesional – principal** : 5 ani vechime în specialitate şi certificat de grad principal;

Alte condiţii specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea postului menţionat mai sus sunt stabilite în fişa postului, anexă la prezenta publicaţie.

3.DOCUMENTE NECESARE PENTRU INSCRIERE:

La înscrierea pentru angajare, canditaţii vor depune dosarele în format electronic până la data de 30.09.2021 inclusiv, ora 14.00, conţinând:

- cererea adresată managerul spitalului pentru înscrierea în selecţia dosare angajare fără concurs, pe perioadă determinată, în care se menţionează postul pentru care doreşte sa concureze;
- declaraţia privind consimţământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulementul general privind protecţia datelor), cu modificarile ulterioare;
- copii xerox ale actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naştere, certificat de căsătorie, dupa caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate prin prezentul anunţ;
- certificat de liberă practică (membru OAMMR) – doar pentru posturile de asistent medical;
- asigurare pentru malpraxis medical – doar pentru posturile de asistent medical;
- adeverinţă de la Ordinul Asistenţilor Medicali, Moaşelor, Asistenţilor Medicali din România, Filiala Iaşi ;
- copia carnetului de muncă sau, după caz adeverinţe (tip carte de muncă) care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor solicitate, în copie;
- cazierul judiciar sau o declaraţie pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
- adeverinţă medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic şi neuropsihic pentru exercitarea activităţii pentru postul pentru care candidează ;
- curriculum vitae, model comun european.

4.PRECIZĂRI SUPLIMENTARE:

Nu este acceptată completarea dosarului după data finală de depunere publicată.

La selecţia dosarelor pentru ocuparea postului vacant pot participa numai candidaţii care îndeplinesc conditiile legale, criteriile specifice de recrutare, condiţiile de ocupare prevăzute în fişa

postului precum și condițiile prevăzute de prezenta secțiune, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevazut în anunt.

Conform Regulamentului de ocupare fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iași și art. 27 din Legea nr 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, în situatia în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, **iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu, potrivit planului de interviu**.

În cazul în care la înscriere s-a depus la dosarul de concurs declarație pe propria răspundere, se va depune obligatoriu cazierul judiciar în original nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la încheierea contractului individual de muncă.

La înscriere candidații vor trimite dosarele în format electronic până la data de 30.09.2021, ora 14,00, prin email în format jpg sau pdf, într-un singur mesaj pe adresa: runospneumoiasi@gmail.com însoțite de o declarație pe propria răspundere că documentele înaintate sunt conforme cu originalele, cererea de înscriere la concurs – model atasat **Anexa 1,** declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – model atașat- **Anexa 2,** iar la subiectul mesajului se va scrie: dosar concurs - "funcția pentru care candidează", "numele candidatului" și "sectia/locul de muncă pentru care candidează".

În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor, persoanele declarate admise vor prezenta la Biroul RUNOS toate documentele depuse la dosar în original pentru verificare.

Relații suplimentare se pot obține la Birou R.U.N.O.S. tel. 0232-270915, între orele 09.00 13,30.

5.CALENDAR ORGANIZARE CONCURS:

- 27.09.2021 - publicare anunt pe pagina de internet a spitalului, https://www.pneumo-iasi.ro și la avizierul unitații
- 28.09.2021- 30.09.2021 (inclusiv) pana la ora 14,00, inscrierea candidaților (nu se mai accepta dosare pentru selecție dupa incheierea perioadei destinate acestui scop)
- 30.09.2021 - selecția dosarelor depuse de candidați
- 30.09.2021 - afisarea rezultatelor selecției de dosare pe pagina de internet a spitalului,
- https://www.pneumo-iasi.ro și la avizierul unitatii, ora 16,00
- 01.10.2021 ora 09.00 - desfășurarea probei de interviu în cazul în care sunt admiși mai mulți candidati pentru un singur post, (locația unde se va defasura interviul va fi precizată cu ocazia publicării rezultatelor selecției dosarelor)
- 01.10.2021 afisarea rezultatelor finale pe pagina https://www.pneumo-iasi.ro și la avizierul unitații.

Manager,
Șef lucr. dr. CRIȘAN-DABIJA RADU-ADRIAN

Șef Birou RUNOS,
Tiba Iuliana Raluca

Anexa nr.1

Domnule Manager,

Subsemnatul/a_____, posesor/oare al CI/BI seria _____ nr._____, CNP _____,absolvent al _____,promoţia _____,încadrat(ă) pe durată determinată/nedeterminată la _____, în funcţia de _____ **vă rog să aprobaţi înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post de _____in cadrul _____ a Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iaşi.**

Număr telefon contact: _____

În acest scop prezint la Biroul R.U.N.O.S. un dosar, conţinând urmatoarele acte:

- ○ formularul de înscriere;
- ○ copia actului de identitate şi copia certificatului de naştere sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- ○ copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice postului solicitate prin prezentul anunţ;
- ○ copie a Certificatului de membru eliberat de instituţiile abilitate, copie a avizului anual de liberă practică şi copie a asigurării de malpraxis valabile - pentru posturile de asistent medical ;
- ○ adeverinţă tip de la OAMGMAMR pentru participare la concurs pentru posturile de asistent medical - în original;
- ○ copia livretului militar - dacă este cazul;
- ○ carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele tip carte de muncă care atestă vechimea în specialitatea studiilor, în copie;
- ○ cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează - original;
- ○ adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate - original;
- ○ curriculum vitae;

Îmi exprim consimţământul în mod expres, liber, şi în deplină cunoştinţă de cauză pentru utilizarea datelor mele personale în următoarele scopuri:

- centralizarea, procesarea si afisarea datelor mele personale in vederea comunicarii rezultatelor intermediare cat şi a celor finale ale concursului , acestea urmand a fi afişate la sediul Spitalului Clinic de Pneumoftizilogie Iaşi;
- datele cu caracter personal (nume, prenume, CNP, seria şi nr. de la CI, domiciliul, data şi locul naşterii, cetăţenia, date din carnetul de muncă) utilizate in vederea desfăşurării concursului vor fi prelucrate de către comisia de concurs şi reprezentantul Biroului RUNOS.

Am luat la cunoştinţă asupra faptului că este responsabilitatea mea să depun dosarul cu toate actele conform publicaţiei de concurs şi postului pentru care candidez.

Am primit,
Birou R.U.N.O.S:
Semnătura:
Data:

Am predat,
Nume şi prenume:
Semnătura:
Data:

Domnului Manager al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Iaşi

Anexa nr. 2

ACORDUL INFORMAT AL CANDIDATULUI

privind* colectarea *şi procesarea datelor personale

I. *Între* Subsemnatul(a) ....., cod numeric personal....., domiciliat(a)..... ***legitimat/a cu*** *CI seria....., nr.....,* ***eliberat(a) de*** *către SPCLEP.....* *la data de* .....în ***calitate*** *de* persoană ***vizată*** şi **numit** *în* **continuare candidat**
şi
Angajatorul, SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE, C.U.I. 4541262, cu sediul în localitatea IASI, str. dr. I. Cihac, nr. 30, reprezentat legal de sef lucr. dr. Crişan-Dabija Radu-Adrian, în calitate de MANAGER :

II. ***Obiectul acordului***
Prezentul acord aprobă colectarea şi procesarea de către operator a datelor personale ale salariatului. **Criteriile de selecţie şi colectare a datelor respectă principiile prevăzute de R.G.D.P..**

III. ***Datele colectate***
Datele colectate de la candidat sunt următoarele:
Nume, prenume - pentru angajare (in vederea intocmirii dosarului de personal), transmitere de raportari;
Nume ,prenume membri familie
Serie si numar CI - pentru identificare, transmitere de raportari;
CNP - pentru identificare, transmitere de raportari;
Date privind: starea civila,grad validitate/invaliditate,
Adresa de e-mail - pentru comunicări, informări; **Număr de telefon** - pentru transmiterea de comunicări, informări;
Adresă domiciliu - pentru corespondenţă, transmiterea de comunicări; **Pregatire profesionala/ studii**
Date privind competentele, formarea profesionala, vechime in munca
Functia profesionala;
Date privind contul bancar in vederea virarii drepturilor salariale, **Confesiune Religioasa**
Date consemnate in fisa de aptitudini completat de catre medicul de medicina muncii
Salariul, sporuri, Semnătura.

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE Iasi poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziţie informaţii suplimentare pentru derularea raporturilor de munca.

IV ***Scopul în care va fi utilizat acordul:***
Scopul colectării datelor cu caracter personal vizează gestionarea eficientă a raporturilor de muncă decurgând din CIM/CCM; administrare de personal; monitorizare prezenţă; salarizare, acordare indemnizaţie de hrană, alte drepturi; impozitare; efectuarea protecţiei muncii; monitorizare şi supraveghere personal; efectuarea cercetării disciplinare; recuperare debite restante; asigurare pregătire profesională; arhivare; scopuri statistice; comunicare internă; comunicarea cu organismele/autorităţile/instituţiile publice sau de interes public; îndeplinirea obligaţiilor legale incidente; realizarea atribuţiilor stabilite de lege şi desfăşurării activităţii curente - interes legitim, după cum urmează:
- prelucrarea datelor la angajare, in vederea întocmirii dosarului personal: nume, prenume, sex, CNP, data naşterii, localitatea de naştere, numele părinţilor, actele de studii si calificare (diplome, atestate profesionale, etc.), funcţia, salariul, sporuri, situaţie militară, avize pentru exercitarea profesiei, asigurare malpraxis, cod parafa, adresa de domiciliu, adresa e-mail, CI/BI: număr, serie, emitent, data eliberării, certificat naştere/ casatorie, certificate naştere copii, cont bancar in vederea virării drepturilor salariale, date cu privire la starea de sanatate, acte doveditoare in vederea stabilirii vechimii in munca, cazier, CV;
- **prelucrarea datelor în conformitate cu HG 905/2017 privind Registrul general de evidenţă a salariaţilor:** nume, prenume, CNP, funcţie, salariu, sporuri, adresa domiciliu, contract individual de munca; Conform art.3 din HG 905 / 2017:
- **prelucrarea datelor în vederea introducerii în aplicaţia de salarii:** nume, prenume, marca, funcţie, gradaţie;
- **întocmirea situaţiilor statistice** prin transformarea datelor personale în date anonime;
- **prelucrarea datelor în vederea eliberării, la cerere, a diferitelor adeverinţe** care sa ateste statutul de salariat:

- nume, prenume, CNP, CI, adresa, număr telefon;
- **prelucrarea datelor in vederea adaugarii unui membru de familie in calitate de coasigurat:** nume, prenume sot/sotie/parinti, certificat de căsătorie, certificat naștere, CNP, CI, adeverința fiscala;
- **prelucrarea datelor in vederea eliberării declarațiilor fiscale;** nume, prenume, CNP, CI, adresa;
- **prelucrarea datelor in vederea stabilirii deducerilor personale:** nume, prenume, CNP sot/sotie/copii/parinti aflati in intretinere;
- **prelucrarea datelor in vederea plătii indemnizațiilor certificatelor medicale:** nume, prenume, CNP, adresa;
- **prelucrarea datelor personale pentru punerea in aplicare a prevederilor legislației in vigoare in domeniul asigurării securității si sanatatii muncii si situațiilor de urgenta:**

Operatorul *de date* se obliga ca datele cu *caracter personal* vor fi:

- *prelucrate cu buna credința si in conformitate cu dispozițiile legale;*
- *adecvate, pertinente si neexcesive,* prin *raportare la scopul in* care *sunt colectate si ulterior prelucrate;*
- *stocate intr-o forma care sa permită identificarea persoanei vizate strict pe perioada necesara realizării scopurilor in care datele sunt colectate si prelucrate.*

IV. Drepturile candidatului

Salariatul este protejat de către Regulamentul General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016 si are următoarele drepturi:

- ***dreptul de a fi informat*** *cu privire la scopul în care se prelucrează datele, destinatarii, perioada de stocare, dacă se fac transferuri de date;*
- ***dreptul de acces.*** *Reprezintă dreptul de a obține o confirmare de la operator cu privire la prelucrarea datelor personale precum și accesul la acestea;*
- ***dreptul la rectificare.*** *Este dreptul de a obține de la operator corectarea, fără întârzieri nejustificate a datelor personale incorecte sau incomplete;*
- ***dreptul de portabilitate a datelor*** *.Este dreptul de a primi datele personale într-un format structurat, și de a le transmite altui operator;*
- ***dreptul de opoziție.*** *Este dreptul de a vă opune prelucrării datelor personale care vă privesc (cu excepțiile prezăzute de Regulament);*
- ***dreptul la ștergerea datelor/dreptul de a fi uitat.*** *Constă în dreptul de a cere operatorului ștergerea datelor colectate, fără întârzieri nejustificate, atunci când nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate, în cazul retragerii acordului - dacă nu mai există alt temei legal, dacă persoana se opune prelucrării, dacă datele au fost prelucrate ilegal ori dacă ștergerea este impusă de o obligație legală;*
- ***dreptul la restricționarea prelucrării.*** *Poate fi exercitat în situația în care constatați că datele nu sunt exacte, că prelucrarea nu este legală, ș.a.*

Pentru exercitarea acestor drepturi, candidatul se va adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la ***registratura operatorului*** *sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal.*

Dacă apreciați că v-au fost încălcate drepturile prezentate ori că prelucrarea datelor personale a fost făcută cu nerespectarea altor prevederi ale R.G.D.P. aveți dreptul de a formula plângere către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (București, B-dul General Gheorghe Magheru nr 28-30).

Valabilitate

Datele dumneavoastra vor fi păstrate atâta timp cât se impune, în strict acord cu scopurile prelucrării, în temeiul și termenele prevăzute de cadrul legal specific activității operatorului de date. Vor fi sterse datele cu caracter personal la momentul în care veti solicita, excepție făcând datele a căror păstrare sau arhivare este impusă de o prevedere legală - acestea vor fi șterse conform termenului și cu respectarea condițiilor stipulate de lege.

Prezentul acord este valabil pana la ieșirea din evidenta a dumneavoastra- îIUOPn calitate de candidat.

V. *Declarație:*

Dumneavoastra vă exprimați acordul în favoarea operatorului de date cu privire la utilizarea (neremunerată) a datelor personale în scopurile descrise mai sus. Utilizarea datelor în alte scopuri decât cele descrise mai sus sau pentru comercializarea prin transferul datelor către alți terți decât cei menționați este strict interzisă fara acordul Dumneavoastra.

DECLAR CĂ AM FOST INFORMAT ȘI SUNT DE ACORD CU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL CONFORM SCOPURILOR PREZENTATE

Numele în clar:_____
Semnătura_____***Data*** _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞ
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Nr. Inregistrare: 17824/27.09.2021

Aprobat Manager,
Sef lucrari Dr. Radu-Crisan Dabija

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea posturilor fara concurs de ingrijitoare/infirmiera

1. **Ordin nr. 1.025 din 7 decembrie 2000** - pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unităţile medicale
2. **Ordinul nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare.
3 **Ordinul Nr.1226** din 03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale
4. **Legea 46/2003- privind drepturile pacientului**
5. **LEGEA nr. 319** din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă
6. **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incediilor;

Director medical,

Dr. Andrei Stacescu

Intocmit,
As. Sef unitate,
Vieriu Victorela

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iaşi, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

APROBAT,
MANAGER,
Şef lucrări dr. Radu Crisan-Dabija

Nr. Inregistrare: 17824/27.09.2021

FISA POST

1. Postul :	Infirmiera
2. COR :	
3.Titularul postului	
4. Structura :	
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii: generale conform O.M.S. 1470/2011
7. Cadrul legal:	- Cunoasterea si insusirea Codului de etica si deontologie profesionala; - Cunoasterea si insusirea prevederilor RI si ROF. - Cunosterea si insusirea prevederilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor.
8.Obiectivul postului	- organizarea de activităţi privind efectuarea curăţeniei, dezinfecţiei, salubrităţii – organizarea aprovizionării cu materiale de curăţenie – organizarea timpului de lucru
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	–muncă în echipă, manualitate privind efectuarea operaţiunilor de curăţenie, rezinstenta la efort fizic prelungit,
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Directorului Medical, Medicului Sef Sectie, Asistentului Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie/asistent şef tură.
11. Relatii de munca	1. Ierarhice: – subordonare : medicul sef, medic de salon, asistent medical şef secţie 2. Funcţionale: – cu compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii 3. De colaborare: – cu personalul din secţie 4. De reprezentare: –
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	1. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, ploştilor, urinarelor, scuipătorilor, tăviţelor renale şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare, respectând prevederile legislaţiei în vigoare; 2. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură; 3. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer; 4. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie, precum şi folosirea lor în mod raţional, evitând risipa;

	6. Respectă permanent regulile de igienă personală şi declară asistentei şefe îmbolnăvirile pe care le prezintă; 7. Transportă cadavrele în încăperea destinată acestora şi ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condiţiile cerute, sub coordonarea asistentului medical; 8. Ajută la transportul cadavrelor şi foloseşte obligatoriu echipament special de protecţie (halat, mănuşi de protecţie) destinate transportului şi va respecta codul de procedură stabilit de unitate; 9. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea de sănătate a pacienţilor; 10. Pregăteşte recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea şi transportul lor conform Codului de procedură; 11. Curăţă şi dezinfectează echipamente refolosibile (tărgi, cărucioare, şorţuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare); 12. Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire; 13. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale şi a persoanelor; 14. Va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar; 15. Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii pacientului; 16. Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical, pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului; 17. Efectueaza curatenia si dezinfectia si intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare; 18. Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa; 19. Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat; 20. Desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă; 21. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale conform prevederilor în vigoare; 22. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta şefă sau medicul şef; 23. Poartă echipamentul de protecţie stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal; 24. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI; 25. Poarta ecusonul la vedere; 26. Colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru; 27. Îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de asistenta şefă sau asistenta de salon cu privire la întreţinerea curăţeniei, salubrităţii, dezinfecţiei şi dezinsecţiei saloanelor, holurilor şi anexelor şi a transportului de materialelor. 28. Respecta regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern al spitalului. 29. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie. 30. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca. 31. Respectă programul de lucru şi graficul de tură întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare; 32. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei; 33. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu; 34. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la

35.Efectuează controlul medical periodic;
36. Are obligaţia de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe serviciu ; schimbarea perioadelor de concediu se va face doar prin intelegere cu colegii si acordul medicului sef de sectie;
37. Cand este in concediu de odihna, conform programarii anuale , o alta ingrijitoare ii va indeplini atributiile;
38. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate şi consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
39. Isi insuseste si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform ANMCS ;
40. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sectiei si a sa personala;
41. Se va ocupa de păstrarea şi circuitul documentelor medicale, raspunzand de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire;
42.Răspunde de asigurarea confidenţialităţii îngrijirilor medicale, a secretului profesional şi a unui climat etic faţă de bolnav;
43. Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si faţă de aparţinători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului şi decesul pacientului;
44. Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte;
45. Sa folosească datele şi informaţiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuţiilor funcţiei sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
46.Execută şi alte sarcini trasate de medic, asistent medical sef corespunzător pregătirii profesionale.
49. Respectă atribuţiile în prevenirea şi combaterea infecţiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului Ministerului Sănătăţii nr. 1101/2016;

50. Indeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare:

- cunoaște, aplică și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfecție și sterilizare in activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- raspunde de aplicarea corectă a procedurilor de curătenie;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide, utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor;
  - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie
  - dezinfectia lenjeriei;
- Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.
- Sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de lucru al acestuia.

51. **Respecta atributiile Ord. MS nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale** cu privire la :
  - aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;
  - asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
  - aplicarea metodologiei de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

	52.Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) : **Obligatiile lucratorilor conform L. nr. 319 /2006 privind securitatea si sanatatea muncii** Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se 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. Art. 23 (I): In mod deosebit, in scopul realizarii obietivelor prevazute la art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii: 1. sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie; 2. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare; 3. 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 dispositive; 4. 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 deficienta a sistemelor de protectie; 5. sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana; 6. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii 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 lucratorilor; 7. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii 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; 8. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; 9. sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: 1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; 2. sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; 3. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; 4. sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; 5. sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor; 6. sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu; 7. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor
15. Responsabilitati	
16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face anual** **Criterii de evaluare** 1.Cunoştinţe şi experienţă profesională 2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului

	4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate 7. Condiţii de muncă
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase. Programul de lucru este de 8 ore/zi ; 40ore/saptamana;

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Director Medical,

Asistent sef unitate,

Avizat,
Medic Șef Secție,

_____

Asistent Medical Sef Sectie,

_____

Salariat :

Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştiţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi Regulamentului Intern al unitatii

Semnatura:_____
Data: _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iași, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

APROBAT,
MANAGER,
Șef lucrări dr. Radu Crișan-Dabija

Nr. Inregistrare: 17825/27.09.2021

FISA POST

1. Postul :	Ingrijitoare
2. COR :	
3.Titularul postului	
4. Structura :	
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii: generale conform O.M.S. 1470/2011
7. Cadrul legal:	- Cunoasterea si insusirea Codului de etica si deontologie profesionala; - Cunoasterea si insusirea prevederilor RI si ROF. - Cunosterea si insusirea prevederilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor.
8.Obiectivul postului	- organizarea de activităţi privind efectuarea curăţeniei, dezinfecţiei, salubrităţii – organizarea aprovizionării cu materiale de curăţenie – organizarea timpului de lucru
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	–muncă în echipă, manualitate privind efectuarea operaţiunilor de curăţenie, rezinstenta la efort fizic prelungit,
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Directorului Medical, Medicului Sef Sectie, Asistentului Medical Sef Unitate, Asistentului Medical Sef Sectie/asistent şef tură.
11. Relatii de munca	1. Ierarhice: – subordonare : medicul sef, medic de salon, asistent medical şef secţie 2. Funcţionale: – cu compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii 3. De colaborare: – cu personalul din secţie 4. De reprezentare: –
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	1. Efectuează curăţarea şi dezinfecţia curentă a pardoselilor, pereţilor, ploştilor, urinarelor, scuipătorilor, tăviţelor renale şi păstrarea lor în condiţii corespunzătoare igienico-sanitare, respectând prevederile legislației în vigoare; 2. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură; 3. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer; 4. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a materialelor de curăţenie, precum şi folosirea lor în mod raţional, evitând risipa;

6. Respectă permanent regulile de igienă personală şi declară asistentei şefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
7. Transportă cadavrele în încăperea destinată acestora şi ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condiţiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;
8. Ajută la transportul cadavrelor şi foloseşte obligatoriu echipament special de protecţie (halat, mănuşi de protecţie) destinate transportului şi va respecta codul de procedură stabilit de unitate;
9. Nu este abilitată să dea relaţii despre starea de sănătate a pacienţilor;
10. Pregăteşte recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea şi transportul lor conform Codului de procedură;
11. Curăţă şi dezinfectează echipamente refolosibile (tărgi, cărucioare, şorţuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
12. Cunoaşte soluţiile dezinfectante şi modul lor de folosire;
13. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale şi a persoanelor;
14. Va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar;
15. Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii pacientului;
16. Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical, pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice, dupa ce s-a facut bilantul de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului;
17. Efectueaza curatenia si dezinfectia si intretinerea carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;
18. Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa;
19. Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat;
20. Desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
21. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistenței medicale conform prevederilor în vigoare;
22. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta şefă sau medicul şef;
23. Poartă echipamentul de protecţie stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
24. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI;
25. Poarta ecusonul la vedere;
26. Colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;
27. Îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de asistenta şefă sau asistenta de salon cu privire la întreţinerea curăţeniei, salubrităţii, dezinfecţiei şi dezinsecţiei saloanelor, holurilor şi anexelor şi a transportului de materialelor.
28. Respecta regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern al spitalului.
29. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
30. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
31. Respectă programul de lucru şi graficul de tură întocmit şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;
32. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei;
33. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
34. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la

35.Efectuează controlul medical periodic;
36. Are obligaţia de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe serviciu ; schimbarea perioadelor de concediu se va face doar prin intelegere cu colegii si acordul medicului sef de sectie;
37. Cand este in concediu de odihna, conform programarii anuale , o alta ingrijitoare ii va indeplini atributiile;
38. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate şi consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
39. Isi insuseste si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform ANMCS ;
40. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sectiei si a sa personala;
41. Se va ocupa de păstrarea şi circuitul documentelor medicale, raspunzand de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire;
42.Răspunde de asigurarea confidenţialităţii îngrijirilor medicale, a secretului profesional şi a unui climat etic faţă de bolnav;
43. Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si faţă de aparţinători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului şi decesul pacientului;
44. Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte;
45. Sa folosească datele şi informaţiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuţiilor funcţiei sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
46.Execută şi alte sarcini trasate de medic, asistent medical sef corespunzător pregătirii profesionale.
49. Respectă atribuţiile în prevenirea şi combaterea infecţiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului Ministerului Sănătăţii nr. 1101/2016;

50. Indeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare:

- cunoaște, aplică și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfecție și sterilizare in activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- raspunde de aplicarea corectă a procedurilor de curătenie;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide, utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor;
  - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie
  - dezinfectia lenjeriei;
- Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.
- Sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de lucru al acestuia.

51. **Respecta atributiile Ord. MS nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale** cu privire la :
  - aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;
  - asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
  - aplicarea metodologiei de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

	52.Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) : **Obligatiile lucratorilor conform L. nr. 319 /2006 privind securitatea si sanatatea muncii** Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se 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. Art. 23 (I): In mod deosebit, in scopul realizarii obietivelor prevazute la art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii: 1. sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie; 2. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare; 3. 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 dispositive; 4. 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 deficienta a sistemelor de protectie; 5. sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana; 6. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii 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 lucratorilor; 7. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii 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; 8. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; 9. sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: 1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; 2. sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; 3. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; 4. sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; 5. sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor; 6. sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu; 7. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor
15. Responsabilitati	
16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face anual** **Criterii de evaluare** 1.Cunoştinţe şi experienţă profesională 2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului

	4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate 7. Condiţii de muncă
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase. Programul de lucru este de 8 ore/zi ; 40ore/saptamana;

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Director Medical,

Salariat :

Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştiţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi Regulamentului Intern al unitatii

Asistent sef unitate,

Semnatura:_____

Data: _____

Avizat,
Medic Șef Secție,

_____

Asistent Medical Sef Sectie,

_____

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE I
Str. Dr. I. Cihac nr. 30, 700115 Iași, Tel.: +4 0232/239.408, Fax: +4 0232/270.
www.pneumo-iasi.ro

Nr. Inregistrare: 17823/27.09.2021

Aprobat,

Manager, Sef Lucrari, Dr. Radu-Crisan Dabija

Bibliografie pentru ocuparea posturilor fara concurs de asistent medical generalist (debutant/baza/principal)

1. Ord. 1142/3.10.2013 privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti

2. Urgente medico-chirurgicale- sinteze pentru asistentii medicali: autor: Lucretia Titirca, Editura Medicala, Bucuresti;

a) **capitolul: urgentele aparatului respirator**:

b) **din capitolul "urgentele aparatului cardio vascular"**

1. edemul pulmonar acut;
2. embolia pulmonara;
3. infarctul miocardic;
4. resuscitarea cardio respiratorie

c) **Socul anafilactic**

3. Legea 46/2003- privind drepturile pacientului.

4. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incediilor, art. 22;

5. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 privind securitatea si sănătatea în muncă, art 22 si 23.

Director Medical,

Stacescu Andrei

Intocmit, as sef unitate,

Victorela Vieriu

APROBAT, MANAGER

Nr. Inregistrare 17823/27.09.2021 **SEF LUCR. DR.**

RADU-ADRIAN CRIŞAN-DABIJA

1. Postul :	Asistent medical generalist debutant
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = minim 6 luni sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul şef de secţie/as sef unitate
7. Cadrul legal:	- Posedă autorizaţia de liberă practică eliberată de M.S.P. şi O.A.M.M.R.; - Lege nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical şi a profesiei de moaşă, precum funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali si Moaşelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle şi obligaţiile prevăzute - Asigurare malpraxis(Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1); • Respectă prevederile legale din : Legea nr.53/2003 - Codul muncii; Legea nr.95/2006 - Legea privind reforma in domeniul sanatatii ; • Răspunde disciplinar, penal şi civil, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru nerespectarea sarcinilor ce ii revin. • Respectă Regulamentul de Organizare şi Functionare; • Respectă Regulamentul de Ordine Interna; • Respectă Codul de Conduita Etica; • Respectă OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moa medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asist Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumul • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
8.Obiectivul postului	Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare şi eventual de reinserţie socio–profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul " îmbunătăţirii continue "
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	• capacitatea de a reactiona rapid in situatii de criza, instituirea actului decizional propriu; • manualitate şi responsabilitate • analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului • instituirea relaţiilor terapeutice cu pacientul • comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect • discreţie, corectitudine, compasiune • adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie)

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			

	• valorizarea şi menţinerea competenţelor • informarea, participarea, evaluarea performanţei • capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit • capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă • solidaritate profesională • reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi. • susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Director Medical, medic sef sectie, medic, asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de sectie; Are in subordine : registrator medical, infirmiera, ingrijitoarea; Inlocuieste : pe alt asistent medical din sectie in caz de concediu de odihna, boala,
11. Relatii de munca	**Ierarhice:** **Coordonare**: infirmieră, îngrijitoare, brancardier **Funcţionale:** – cu personalul medical al unităţii din alte secţii, – cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de pază, – cu personalul tehnic, administrativ, – cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate. **– De colaborare:** – cu personalul medical din secţie / compartiment, – cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, laborator, farmacie, anatomo–patologie, – **De reprezentare**: – al secţiei / compartimentului în relaţia cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare; In exercitarea profesiei, asistenta medicala isi desfagoara activitatea in spital in mod responsabil, conform reglementirilor profesionale sub indrumarea şi supravegherea asistentului sef;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	*1.* Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale; *2.* La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta; *3.* Aduce la cunoştinţa responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnăviri etc.); *4.* Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical; *5.* Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei; *6.* Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune; *7.* Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MSF nr. 185/2003); *8.* Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala; *9.* Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat; *10.* Sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de

accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti angajati;

11. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale;

12. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;

13. Respecta si apara drepturile pacientului;

14. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;

15. Se supune examenelor medicale obligatorii, periodice, la angajare sau la reincadrarea in activitate, organizate de catre angajator in colaborare cu Cabinetul de Medicina Muncii, iar refuzul participarii la aceste controale medicale reprezinta abatere disciplinara si se sanctioneaza conform Codului Muncii;

16. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali,

17. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;

18. Va raspunde in timp util prin telefon la domiciliu si imediat in caz de urgenta- in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligata sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului;

19. Respecta circuitele functionale;

20. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;

21. Este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influenta produselor cu efect stupefiant și consumul acestora în timpul programului de lucru;

22. Are un comportament etic față de pacienti, aparținători și celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligatia folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități in cadrul secției/spitalului;

23. Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;

24. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

25. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;

26. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.

27. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;

28. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;

29. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;

30. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru;

31. Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional;

32. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire, atât pe suport de hârtie cât și electronic (FSZ/FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Fișa de ingrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări functionale și ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele și ingrijirile acordate pacientului;

	33. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anunță imediat un medic; *34.* Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei; *35.* Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medica; *36.* Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine; *37.* Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură și răspunde de transportul acestora la laborator; *38.* Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea salilor de operatie; *39.* Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice; *40.* Are obligatia sa se prezinte la serviciu odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice sau a altor substante (produse stupefiante sau medicamente cu efecte similare) si nu le consuma in timpul programului de lucru sau in incinta unitatii.
15. Responsabilitati	**Responsabilităţi privind administrarea transfuziilor şi monitorizarea pacientului ient transfuzat:** **Atribuţiile pentru situatiile in care se administrează sângele total sau componen sanguine, sunt următoarele:** a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor; b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerer sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării prob pretransfuzionale; c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului; d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată d administrării şi în următoarele ore; e) înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi t informaţiile relevante privind procedura efectuată; f) în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi sol medicul prescriptor sau de gardă; g) returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate; **Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, şi cupri următoarele:** a) verificarea identităţii pacientului; b) verificarea aspectului macroscopic şi a integrităţii unităţii de transfuzat; c) verificarea compatibilităţii dintre unitatea de sânge selectată şi pacient; d) verificarea documentaţiei; **ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIN GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE:** ➢ Cunoaşte, aplică, răspunde şi participă la procedurile stipulate in codul de procedură pri colectarea la sursă pe categorii de deşeuri, depozitarea temporară şi, transportul la ram deşeurilor periculoase; ➢ Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a da pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale; ➢ Controlează şi răspunde de modul de colectare, ambalare, inscriptionare, depozitare tempora transport a deşeurilor, de către personalul responsabil din subordine; **ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1101/2016:**

a) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor;
b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
d) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;
f) informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
g) iniţiază izolarea pacientului şi comandă obţinerea specimenelor de la toţi pacienţii care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
h) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
i) menţine o rezervă asigurată şi adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
j) identifică infecţiile nosocomiale;
k) investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
l) participă la pregătirea personalului;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

- Controlează permanent curăţenia saloanelor şi grupurilor sanitare şi dezinfecţia în secţie;
- Controlează igiena bolnavilor şi însoţitorilor şi face educaţia pentru sănătate a acestora;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor privind sterilizarea, dezinfecţia, curăţenia, izolarea bolnavilor, carantinarea secţiei, precum şi alte măsuri de prevenire a infecţiilor ce cad în competenţa sa sau a personalului în subordine;
- Supraveghează efectuarea corectă a sterilizarii în secţie, instruieşte şi controlează personalul în subordine privind pregatirea materialelor ce urmează a fi sterilizate, păstrarea materialelor sterile şi utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Supraveghează pregatirea materialelor pentru sterilizarea centralizată şi semnalează medicului şef de secţie defecţiunile pe care le constată la materialele şi obiectele primite de la staţia centrală de sterilizare (neentaşeitatea casoletelor, lipsa testelor sau teste aratând ineficienţa sterilizării);
- Organizează şi supraveghează pregatirea saloanelor pentru dezinfecţiile periodice (ciclice);
- Participă conform indicaţiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu şi testarea eficacităţii dezinfecţiei şi sterilizării;
- Urmăreste în permanenta respectarea de către personal şi însoţitori a măsurilor de izolare;
- Urmăreşte internarea corectă a bolnavilor în funcţie de grupele de vârsta, infecţiozitate sau receptivitate, conform indicaţiilor şefului de secţie;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecţios şi a măsurilor pentru supravegherea contacţilor;
- Instruieşte personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor şi urmăreşte aplicarea acestor măsuri;
- Semnalează medicului şef de secţie cazurile de boli transmisibile pe care le observă în randul personalului;
- Instruieşte şi supraveghează personalul în subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului care nu lucrează la paturi (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);
- Instruieşte personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul şi păstrarea rufăriei curate, etc ;
- Urmăreşte ca personalul care transportă şi distribuie alimente să poarte echipament de protecţie a alimentelor;

ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII 46/2003

- Respectă confidenţialitatea datelor despre pacient şi a confidenţialităţii actului medical, precum şi celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003. Toate informaţiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia;
- Informaţiile cu caracter confidenţial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi da consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- Asigura respectarea dreptului pacientului la tratament si îngrijiri medicale

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare:

- Cunoaşte, aplică şi răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curăţenie, dezinfecţie şi sterilizare in activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- Supraveghează aplicarea corectă a procedurilor de curătenie de personalul din subordinea sa, verifică intocmirea corectă a graficelor de curăţenie şi dezinfectie zilnică şi periodică/ciclică, in lipsa asistentei şefe;
- Cunoaşte, aplică şi răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului şi dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de asepsie şi antisepsie, şi completarea la zi a registrelor de evidentă a acestor proceduri;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor;
  - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie
  - dezinfectia lenjeriei;
- Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
- Sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de lucru al acestuia;

Obligatiile lucratorilor conform L. nr. 319 /2006 privind securitatea si sanatatea muncii

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se 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.

Art. 23 (l): In mod deosebit, in scopul realizarii obietivelor prevazute la art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l 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 dispositive;
- 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 deficienta a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii 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 lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii 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 inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Obligatiile lucratorilor conform 307/2006, art 22 privind apararea impotriva incendiilor:
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau conducatorul institutiei;
- sa comunice imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum si orice defectiune sesizate la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea eventualelor incendii;
- sa aplice procedurile de urgenta si masurile de prim ajutor, rapid si corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol de incendiu;

RESPONSABILITĂŢI privind Sistemul de Management al Calităţii
- Cunoaşte şi respectă politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaşte şi respectă documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în
- activitatea depusă;
- Aloca cel putin 1 ora pe zi participarii la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- Identifică, raportează şi tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face la sfarsitul perioadei de 6 pana la maxim 12 luni** **Criterii de evaluare** 1.Cunoştinţe şi experienţă profesională 2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului 3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate 4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate 7. Condiţii de muncă
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase.

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			

	Risc de expunere la imbolnavire cu bacilul koch Programul de lucru este de 8 ore/zi sau 12/24 sau program flexibil; 40 ore/saptamana;

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Avizat,
Medic Sef Sectie

Asistent medical generalist:

Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştiţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

As sef unitate,

Semnatura:_____

Asistent Medical Sef Sectie,

Data: _____

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie, Iasi			

	FORMULAR Fisa post	COD: FC_RSU_16-01 Versiune: 02 Pagina: 1 / 8

APROBAT, MANAGER

Nr. Inregistrare 17823/27.09.2021 **SEF LUCR. DR.**

RADU-ADRIAN CRISAN-DABIJA

1. Postul :	Asistent medical generalist baza
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 1 lună sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul şef de secţie/as sef unitate
7. Cadrul legal:	- Posedă autorizaţia de liberă practică eliberată de M.S.P. şi O.A.M.M.R.; - Lege nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical şi a profesiei de moaşă, precum funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali si Moaşelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle şi obligaţiile prevăzute - Asigurare malpraxis(Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1); • Respectă prevederile legale din : Legea nr.53/2003 - Codul muncii; Legea nr.95/2006 - Legea privind reforma in domeniul sanatatii ; • Răspunde disciplinar, penal şi civil, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru nerespectarea sarcinilor ce ii revin. • Respectă Regulamentul de Organizare şi Functionare; • Respectă Regulamentul de Ordine Interna; • Respectă Codul de Conduita Etica; • Respectă OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moa medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asiste Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumul • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
8.Obiectivul postului	Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare şi eventual de reinserţie socio–profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul " îmbunătăţirii continue "
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	• capacitatea de a reactiona rapid in situatii de criza, instituirea actului decizional propriu; • manualitate şi responsabilitate • analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului • instituirea relaţiilor terapeutice cu pacientul • comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect • discreţie, corectitudine, compasiune • adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie)

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			

	• valorizarea şi menţinerea competenţelor • informarea, participarea, evaluarea performanţei • capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit • capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă • solidaritate profesională • reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi. • susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Director Medical, medic sef sectie, medic, asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de sectie; Are in subordine : registrator medical, infirmiera, ingrijitoarea; Inlocuieste : pe alt asistent medical din sectie in caz de concediu de odihna, boala,
11. Relatii de munca	**Ierarhice:** **Coordonare**: infirmieră, îngrijitoare, brancardier **Funcţionale:** – cu personalul medical al unităţii din alte secţii, – cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de pază, – cu personalul tehnic, administrativ, – cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate. **– De colaborare:** – cu personalul medical din secţie / compartiment, – cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, laborator, farmacie, anatomo–patologie, – **De reprezentare**: – al secţiei / compartimentului în relaţia cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare; In exercitarea profesiei, asistenta medicala isi desfagoara activitatea in spital in mod responsabil, conform reglementirilor profesionale sub indrumarea şi supravegherea asistentului sef;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	*1.* Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale; *2.* La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta; *3.* Aduce la cunoştinţa responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnăviri etc.); *4.* Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical; *5.* Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei; *6.* Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune; *7.* Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MSF nr. 185/2003); *8.* Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala; *9.* Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat; *10.* Sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de

accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti angajati;

11. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale;
12. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
13. Respecta si apara drepturile pacientului;
14. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
15. Se supune examenelor medicale obligatorii, periodice, la angajare sau la reincadrarea in activitate, organizate de catre angajator in colaborare cu Cabinetul de Medicina Muncii, iar refuzul participarii la aceste controale medicale reprezinta abatere disciplinara si se sanctioneaza conform Codului Muncii;
16. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali,
17. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
18. Va raspunde in timp util prin telefon la domiciliu si imediat in caz de urgenta- in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligata sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului;
19. Respecta circuitele functionale;
20. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;
21. Este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influenta produselor cu efect stupefiant şi consumul acestora în timpul programului de lucru;
22. Are un comportament etic fată de pacienti, apărţinători şi celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligatia folosirii unui limbaj politicos şi a unei conduite civilizate fată de orice persoană pe parcursul desfăşurării întregii activităti in cadrul secţiei/spitalului;
23. Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;
24. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
25. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;
26. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.
27. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
28. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;
29. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;
30. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru;
31. Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional;
32. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire, atât pe suport de hârtie cât şi electronic (FSZ/FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Fişa de ingrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări functionale şi ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele şi ingrijirile acordate pacientului;

	33. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anuntă imediat un medic; *34.* Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei; *35.* Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medica; *36.* Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine; *37.* Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură şi răspunde de transportul acestora la laborator; *38.* Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea salilor de operatie; *39.* Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice; *40.* Are obligatia sa se prezinte la serviciu odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice sau a altor substante (produse stupefiante sau medicamente cu efecte similare) si nu le consuma in timpul programului de lucru sau in incinta unitatii.
15. Responsabilitati	**Responsabilităţi privind administrarea transfuziilor şi monitorizarea pacientului ient transfuzat:** **Atribuţiile pentru situatiile in care se administrează sângele total sau componen sanguine, sunt următoarele:** a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor; b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerer sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării prob pretransfuzionale; c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului; d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată du administrării şi în următoarele ore; e) înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi t informaţiile relevante privind procedura efectuată; f) în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi sol medicul prescriptor sau de gardă; g) returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate; **Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, şi cupri următoarele:** a) verificarea identităţii pacientului; b) verificarea aspectului macroscopic şi a integrităţii unităţii de transfuzat; c) verificarea compatibilităţii dintre unitatea de sânge selectată şi pacient; d) verificarea documentaţiei; **ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIN GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE:** ➢ Cunoaşte, aplică, răspunde şi participă la procedurile stipulate in codul de procedură pri colectarea la sursă pe categorii de deşeuri, depozitarea temporară şi, transportul la ram deşeurilor periculoase; ➢ Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a da pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale; ➢ Controlează şi răspunde de modul de colectare, ambalare, inscriptionare, depozitare tempora transport a deşeurilor, de către personalul responsabil din subordine; **ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1101/2016:**

a) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor;
b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
d) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;
f) informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
g) iniţiază izolarea pacientului şi comandă obţinerea specimenelor de la toţi pacienţii care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
h) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
i) menţine o rezervă asigurată şi adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
j) identifică infecţiile nosocomiale;
k) investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
l) participă la pregătirea personalului;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

- Controlează permanent curăţenia saloanelor şi grupurilor sanitare şi dezinfecţia în secţie;
- Controlează igiena bolnavilor şi însoţitorilor şi face educaţia pentru sănătate a acestora;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor privind sterilizarea, dezinfecţia, curăţenia, izolarea bolnavilor, carantinarea secţiei, precum şi alte măsuri de prevenire a infecţiilor ce cad în competenţa sa sau a personalului în subordine;
- Supraveghează efectuarea corectă a sterilizarii în secţie, instruieşte şi controlează personalul în subordine privind pregatirea materialelor ce urmează a fi sterilizate, păstrarea materialelor sterile şi utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Supraveghează pregatirea materialelor pentru sterilizarea centralizată şi semnalează medicului şef de secţie defecţiunile pe care le constată la materialele şi obiectele primite de la staţia centrală de sterilizare (neentaşeitatea casoletelor, lipsa testelor sau teste aratând ineficienţa sterilizării);
- Organizează şi supraveghează pregatirea saloanelor pentru dezinfecţiile periodice (ciclice);
- Participă conform indicaţiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu şi testarea eficacităţii dezinfecţiei şi sterilizării;
- Urmăreste în permanenta respectarea de către personal şi însoţitori a măsurilor de izolare;
- Urmăreşte internarea corectă a bolnavilor în funcţie de grupele de vârsta, infecţiozitate sau receptivitate, conform indicaţiilor şefului de secţie;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecţios şi a măsurilor pentru supravegherea contacţilor;
- Instruieşte personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor şi urmăreşte aplicarea acestor măsuri;
- Semnalează medicului şef de secţie cazurile de boli transmisibile pe care le observă în randul personalului;
- Instruieşte şi supraveghează personalul în subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului care nu lucrează la paturi (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);
- Instruieşte personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul şi păstrarea rufăriei curate, etc ;
- Urmăreşte ca personalul care transportă şi distribuie alimente să poarte echipament de protecţie a alimentelor;

ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII 46/2003

- Respectă confidenţialitatea datelor despre pacient şi a confidenţialităţii actului medical, precum şi celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003. Toate informaţiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia;
- Informaţiile cu caracter confidenţial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi da consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- Asigura respectarea dreptului pacientului la tratament si îngrijiri medicale

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare:

- Cunoaşte, aplică şi răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curăţenie, dezinfecţie şi sterilizare in activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- Supraveghează aplicarea corectă a procedurilor de curătenie de personalul din subordinea sa, verifică intocmirea corectă a graficelor de curăţenie şi dezinfectie zilnică şi periodică/ciclică, in lipsa asistentei şefe;
- Cunoaşte, aplică şi răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului şi dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de asepsie şi antisepsie, şi completarea la zi a registrelor de evidentă a acestor proceduri;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor;
  - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie
  - dezinfectia lenjeriei;
- Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
- Sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de lucru al acestuia;

Obligatiile lucratorilor conform L. nr. 319 /2006 privind securitatea si sanatatea muncii

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se 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.

Art. 23 (l): In mod deosebit, in scopul realizarii obietivelor prevazute la art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l 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 dispositive;
- 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 deficienta a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii 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 lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii 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 inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Obligatiile lucratorilor conform 307/2006, art 22 privind apararea impotriva incendiilor:
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau conducatorul institutiei;
- sa comunice imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum si orice defectiune sesizate la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea eventualelor incendii;
- sa aplice procedurile de urgenta si masurile de prim ajutor, rapid si corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol de incendiu;

RESPONSABILITĂŢI privind Sistemul de Management al Calităţii
- Cunoaşte şi respectă politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaşte şi respectă documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în
- activitatea depusă;
- Aloca cel putin 1 ora pe zi participarii la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- Identifică, raportează şi tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face la sfarsitul perioadei de 6 pana la maxim 12 luni** **Criterii de evaluare** 1.Cunoştinţe şi experienţă profesională 2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului 3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate 4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate 7. Condiţii de muncă
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase.

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			

	Risc de expunere la imbolnavire cu bacilul koch Programul de lucru este de 8 ore/zi sau 12/24 sau program flexibil; 40 ore/saptamana;

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Avizat,
Medic Sef Sectie

Asistent medical generalist:

Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştiţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

As sef unitate

Semnatura:_____

Asistent Medical Sef Sectie.

Data: _____

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie, Iasi			

APROBAT, MANAGER

Nr. Inregistrare 17823/27.09.2021 SEF LUCR. DR.

RADU-ADRIAN CRISAN-DABIJA

1. Postul :	Asistent medical generalist principal
2. COR :	
3. Titularul postului	
4. Sectia :	
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale , grad profesional principal Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 1 lună sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul şef de secţie/as sef unitate
7. Cadrul legal:	- Posedă autorizaţia de liberă practică eliberată de M.S.P. şi O.A.M.M.R.; - Lege nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical şi a profesiei de moaşă, precum funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali si Moaşelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle şi obligaţiile prevăzute - Asigurare malpraxis(Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1); • Respectă prevederile legale din : Legea nr.53/2003 - Codul muncii; Legea nr.95/2006 - Legea privind reforma in domeniul sanatatii ; • Răspunde disciplinar, penal şi civil, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, pentru nerespectarea sarcinilor ce ii revin. • Respectă Regulamentul de Organizare şi Functionare; • Respectă Regulamentul de Ordine Interna; • Respectă Codul de Conduita Etica; • Respectă OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moa medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asist Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumul • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
8.Obiectivul postului	Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare şi eventual de reinserţie socio–profesională ale persoanei, familiei şi comunităţii prin exercitarea tuturor activităţilor titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul " îmbunătăţirii continue "
9. Abilitati, calitati, aptitudini necesare	• capacitatea de a reactiona rapid in situatii de criza, instituirea actului decizional propriu; • manualitate şi responsabilitate • analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului • instituirea relaţiilor terapeutice cu pacientul • comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect • discreţie, corectitudine, compasiune • adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie)

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			

	• valorizarea şi menţinerea competenţelor • informarea, participarea, evaluarea performanţei • capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit • capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă • solidaritate profesională • reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi. • susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor
10. Pozitie in structura unitatii:	Subordonat: Director Medical, medic sef sectie, medic, asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de sectie; Are in subordine : registrator medical, infirmiera, ingrijitoarea; Inlocuieste : pe alt asistent medical din sectie in caz de concediu de odihna, boala,
11. Relatii de munca	**Ierarhice:** **Coordonare**: infirmieră, îngrijitoare, brancardier **Funcţionale:** – cu personalul medical al unităţii din alte secţii, – cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de pază, – cu personalul tehnic, administrativ, – cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate. **– De colaborare:** – cu personalul medical din secţie / compartiment, – cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, laborator, farmacie, anatomo–patologie, – **De reprezentare**: – al secţiei / compartimentului în relaţia cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.
12. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare; In exercitarea profesiei, asistenta medicala isi desfagoara activitatea in spital in mod responsabil, conform reglementirilor profesionale sub indrumarea şi supravegherea asistentului sef;
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	*1.* Răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale; *2.* La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta; *3.* Aduce la cunoştinţa responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnăviri etc.); *4.* Respecta prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical; *5.* Efectueaza lucrul in echipa contribuind la asigurarea conditiilor de lucru pentru desfasurarea normala a activitatii, impreuna cu toti membrii echipei; *6.* Participa impreuna cu toti membrii echipei, la activitatile si manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune; *7.* Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislaţia în vigoare (Ordinul MSF nr. 185/2003); *8.* Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala; *9.* Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat; *10.* Sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de

accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti angajati;

11. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate activitatii medicale;

12. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;

13. Respecta si apara drepturile pacientului;

14. Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;

15. Se supune examenelor medicale obligatorii, periodice, la angajare sau la reincadrarea in activitate, organizate de catre angajator in colaborare cu Cabinetul de Medicina Muncii, iar refuzul participarii la aceste controale medicale reprezinta abatere disciplinara si se sanctioneaza conform Codului Muncii;

16. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali,

17. Va avea responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;

18. Va raspunde in timp util prin telefon la domiciliu si imediat in caz de urgenta- in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligata sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului;

19. Respecta circuitele functionale;

20. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical sef de sectie, privind normele de igiena si protectia muncii;

21. Este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influenta produselor cu efect stupefiant și consumul acestora în timpul programului de lucru;

22. Are un comportament etic fată de pacienti, apărținători și celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligatia folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate fată de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități in cadrul secției/spitalului;

23. Se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ;

24. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

25. Poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;

26. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct,respecta programul de munca, graficul individual de lucru.

27. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;

28. Respecta si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si acelor de tehnica aseptica;

29. Spala sau dezinfecteaza mainile, dupa cum este cazul, dupa orice manevra medicala sau dupa orice contact cu pacientul;

30. Este obligat sa poarte uniforma (echipamentul de protectie) si sa respecte graficul de lucru;

31. Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului professional;

32. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire, atât pe suport de hârtie cât și electronic (FSZ/FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Fișa de ingrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări functionale și ingrijiri) privind procedurile cuprinse in sistemul DRG, tratamentele și ingrijirile acordate pacientului;

	33. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anuntă imediat un medic; *34.* Respecta regulamentul de ordine interioara al unitatii si sectiei; *35.* Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medica; *36.* Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine; *37.* Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, eticheteaza colectează, asigură şi răspunde de transportul acestora la laborator; *38.* Verifica si pastreaza integritatea si functionalitatea aparatelor care sunt in dotarea salilor de operatie; *39.* Respecta procedurile de urgenta si de evacuare, aplicand corect masurile necesare, in functie de tipul accidentului si respectand procedurile specifice; *40.* Are obligatia sa se prezinte la serviciu odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice sau a altor substante (produse stupefiante sau medicamente cu efecte similare) si nu le consuma in timpul programului de lucru sau in incinta unitatii.
15. Responsabilitati	**Responsabilităţi privind administrarea transfuziilor şi monitorizarea pacientului ient transfuzat:** **Atribuţiile pentru situatiile in care se administrează sângele total sau componen sanguine, sunt următoarele:** a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor; b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerer sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării prob pretransfuzionale; c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului; d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată d administrării şi în următoarele ore; e) înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi t informaţiile relevante privind procedura efectuată; f) în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi sol medicul prescriptor sau de gardă; g) returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate; **Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, şi cupri următoarele:** a) verificarea identităţii pacientului; b) verificarea aspectului macroscopic şi a integrităţii unităţii de transfuzat; c) verificarea compatibilităţii dintre unitatea de sânge selectată şi pacient; d) verificarea documentaţiei; **ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIN GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE:** ➢ Cunoaşte, aplică, răspunde şi participă la procedurile stipulate in codul de procedură pri colectarea la sursă pe categorii de deşeuri, depozitarea temporară şi, transportul la ram deşeurilor periculoase; ➢ Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a da pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale; ➢ Controlează şi răspunde de modul de colectare, ambalare, inscriptionare, depozitare tempora transport a deşeurilor, de către personalul responsabil din subordine; **ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1101/2016:**

a) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor;
b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
d) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;
f) informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
g) iniţiază izolarea pacientului şi comandă obţinerea specimenelor de la toţi pacienţii care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
h) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
i) menţine o rezervă asigurată şi adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
j) identifică infecţiile nosocomiale;
k) investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
l) participă la pregătirea personalului;
m) participă la investigarea epidemiilor;
n) asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.

- Controlează permanent curăţenia saloanelor şi grupurilor sanitare şi dezinfecţia în secţie;
- Controlează igiena bolnavilor şi însoţitorilor şi face educaţia pentru sănătate a acestora;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor privind sterilizarea, dezinfecţia, curăţenia, izolarea bolnavilor, carantinarea secţiei, precum şi alte măsuri de prevenire a infecţiilor ce cad în competenţa sa sau a personalului în subordine;
- Supraveghează efectuarea corectă a sterilizarii în secţie, instruieşte şi controlează personalul în subordine privind pregatirea materialelor ce urmează a fi sterilizate, păstrarea materialelor sterile şi utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Supraveghează pregatirea materialelor pentru sterilizarea centralizată şi semnalează medicului şef de secţie defecţiunile pe care le constată la materialele şi obiectele primite de la staţia centrală de sterilizare (neentaşeitatea casoletelor, lipsa testelor sau teste aratând ineficienţa sterilizării);
- Organizează şi supraveghează pregatirea saloanelor pentru dezinfecţiile periodice (ciclice);
- Participă conform indicaţiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu şi testarea eficacităţii dezinfecţiei şi sterilizării;
- Urmăreste în permanenta respectarea de către personal şi însoţitori a măsurilor de izolare;
- Urmăreşte internarea corectă a bolnavilor în funcţie de grupele de vârsta, infecţiozitate sau receptivitate, conform indicaţiilor şefului de secţie;
- Urmăreşte aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecţios şi a măsurilor pentru supravegherea contacţilor;
- Instruieşte personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor şi urmăreşte aplicarea acestor măsuri;
- Semnalează medicului şef de secţie cazurile de boli transmisibile pe care le observă în randul personalului;
- Instruieşte şi supraveghează personalul în subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului care nu lucrează la paturi (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane, etc.);
- Instruieşte personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul şi păstrarea rufăriei curate, etc ;
- Urmăreşte ca personalul care transportă şi distribuie alimente să poarte echipament de protecţie a alimentelor;

ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII 46/2003

- Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003. Toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- Informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- Asigura respectarea dreptului pacientului la tratament si îngrijiri medicale

Indeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția 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 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:

- Cunoaște, aplică și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfecție și sterilizare in activitatea sa, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- Supraveghează aplicarea corectă a procedurilor de curătenie de personalul din subordinea sa, verifică intocmirea corectă a graficelor de curățenie și dezinfectie zilnică și periodică/ciclică, in lipsa asistentei șefe;
- Cunoaște, aplică și răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului și dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de asepsie și antisepsie, și completarea la zi a registrelor de evidentă a acestor proceduri;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru:
  - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
  - dezinfectia pielii intacte;
- Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru:
  - dezinfectia suprafetelor;
  - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie
  - dezinfectia lenjeriei;
- Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;
- Sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de lucru al acestuia;

Obligatiile lucratorilor conform L. nr. 319 /2006 privind securitatea si sanatatea muncii

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se 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.

Art. 23 (1): In mod deosebit, in scopul realizarii obietivelor prevazute la art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l 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 dispositive;
- 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 deficienta a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii 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 lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii 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 inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Obligatiile lucratorilor conform 307/2006, art 22 privind apararea impotriva incendiilor:
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau conducatorul institutiei, dupa caz;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau conducatorul institutiei;
- sa comunice imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum si orice defectiune sesizate la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea eventualelor incendii;
- sa aplice procedurile de urgenta si masurile de prim ajutor, rapid si corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol de incendiu;

RESPONSABILITĂŢI privind Sistemul de Management al Calităţii
- Cunoaşte şi respectă politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaşte şi respectă documentele Sistemului de Management al Calităţii aplicabile în
- activitatea depusă;
- Aloca cel putin 1 ora pe zi participarii la proiectarea, realizarea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- Identifică, raportează şi tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

16. Evaluarea performantelor	**Evaluarea se face la sfarsitul perioadei de 6 pana la maxim 12 luni** **Criterii de evaluare** 1.Cunoştinţe şi experienţă profesională 2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului 3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate 4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum 6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate 7. Condiţii de muncă
17. Mediu de Lucru	Conditii deosebit de periculoase.

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			

	Risc de expunere la imbolnavire cu bacilul koch Programul de lucru este de 8 ore/zi sau 12/24 sau program flexibil; 40 ore/saptamana;

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Avizat,
Medic Sef Sectie

Asistent medical generalist:

Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştiţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi Regulamentului de Ordine Interioară unitatii

As sef unitate,

Semnatura:_____

Asistent Medical Sef Sectie,

Data: _____

	Elaborat	Verificat	AVIZAT
Functia	AS SEF UNITATE	RUNOS	DIRECTOR MEDICAL
Data			
Semnatura			
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie, Iasi			