ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAŞI

Str. dr. I.Cihac nr.30, Iaşi, ROMANIA
Tel:+40.0232-23.94.08/Fax:+40.0232.27.09.18, www.pneumo-iasi.ro

Nr. 9060 / 19.05 2016

Nr. de exemplare : 2
Exemplar nr. __

ANUNŢ

Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Iaşi organizează în data de **09.06.2016, ora 09:00**, la sediul unitatii din str. dr. I. Cihac nr. 30, **concurs de recrutare** pentru ocuparea următoarelor posturi:

A. Funcţiile contractuale vacante pentru care se organizează concursul de recrutare:

- **asistent medical cu studii PL.,** grad profesional bază în cadrul Secţiei Exterioare „dr. Clunet" – 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată ;
- **asistent medical cu studii PL.,** grad profesional bază în cadrul Secţiei Clinice I de Pneumologie – 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată ;
- **asistent medical cu studii PL.,** grad profesional debutant în cadrul Dispensarului TBC – 2 posturi cu normă întreagă, pe durată nedeterminată ;
- **asistent medical cu studii PL.**, grad profesional debutant în cadrul Laboratorului de Radiologie şi Imagistică Medicală – 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată ;
- **brancardier** în cadrul Secţiei Clinice II de Pneumologie – 1 post cu normă întreagă, pe durată nedeterminată;

Dosarul de concurs al candidaţilor va conţine următoarele documente :

a) cerere de înscriere la concurs adresată Managerului Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie ;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
c) 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;
d) certificat de liberă practică (membru OAMR) – doar pentru posturile de asistent medical;
e) asigurare pentru malpraxis medical – doar pentru posturile de asistent medical;
f) adeverinţă de la Ordinul Asistenţilor Medicali, Moaşelor, Asistenţilor Medicali din România, Filiala Iaşi ;
g) copia livretului militar - daca este cazul;
h) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în specialitatea studiilor, în copie;
i) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
j) 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;
k) curriculum vitae;

Actele prevăzute la lit. b) - h) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit. i), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a

completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Dosarul de concurs se depune la sediul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie, din munc. Iaşi, str. Dr. I. Cihac, nr. 30, la secretarul comisiei de concurs, Tiba Iuliana, Şef Birou Resurse Umane –etaj 5, tel. 0232-270915 sau 0232/239408, int. 134.

B. Condiţii generale şi specifice de participare la concurs :

- **Condiţii generale, 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.

- **Condiţii specifice :**
  - **Studii :**
- 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, care au urmat sau se angajează să urmeze în termen de 12 luni programul de specializare radiologie şi imagistică medicală organizat de Centrul Naţional de Dezvoltare Profesională în Domeniul Sanitar;
- Pentru postul de **brancardier**: şcoală generală;
  - **Vechime :**
- Pentru postul de **asistent medical cu PL, grad profesional debutant:** nu este cazul;
- Pentru postul de **asistent medical cu PL, grad profesional bază**: - 6 luni vechime în activitate.
- Pentru posturile de **brancardier:** nu este cazul;

C. Probele stabilite pentru concurs :

- selecţia dosarelor de înscriere în data de **03.06.2016, ora 9:00** ;
- proba scrisă în data de **09.06.2016, ora 9:00** ;
- interviul în data de **15.06.2016, ora 9:00**.

Toate probele concursului se desfăşoară la sediul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie, din munc. Iaşi, str. Dr. I. Cihac nr. 30.

Termenul în care se pot depune dosarele de concurs : 19 mai -01 iunie 2016, ora 15,00

D. Bibliografia de concurs - afişată alăturat.

E. Calendarul de desfăşurare a concursului :

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	01.06.2016, ora 15,00
Data selecției de dosare	03.06.2016
Data afișării rezultatului selecției de dosare	06.06.2016
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	07.06.2016
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	08.06.2016
Data probei scrise	09.06.2016
Data afișării rezultatului probei scrise	10.06.2016
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	13.06.2016
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	14.06.2016

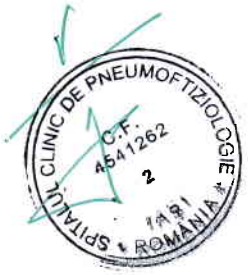
Data interviului	15.06.2016
Data afișării rezultatului interviului	16.06.2016
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	17.06.2016
Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul	18.06.2016
Data afișării rezultatului final al concursului	18.06.2016

Manager,
dr.ec. FILIPEANU DUMITRU

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI ROMÂNIA C.F. 4541262

Șef Birou RUNOS,
Tiba Iuliana

Bibliografia si tematica pentru postul de asistent medical - radiologie



1. BIBLIOGRAFIA

Manual de tehnica radiologica sub redactia - Dr. Mihai Lungeanu, Editura Medicala, Bucuresti 1988

Tehnica radiografica - Amilcar Georgescu, Editura Medicala , Bucuresti 1956

Legea Nr.111 /1996 din 10/10 1996 - versiune actualizata la data de 01.02.2014

privind desfasurarea in siguranta, reglementarea, autorizarea si controlul activitatilor nucleare.

2. TEMATICA PROPUSA

1. Examenul radiologic al aparatului respirator (radiografie torace PA + profil, incidenta in hiperlordoza, radiografie stern, radiografie coloana toracala).

2. Examenul radiologic abdominal simplu.

3. Examen radiologic al craniului - incidenta pentru sinusurile anterioare cranio-faciale.

4. Examen radiologic al centurii scapulare si membrului superior.

5. Examenul radiologic al centurii pelvine si membrului inferior.

6. Examenul radiologic al coloanei vertebrale (cervicala, toracala, lombo-sacrata).

7. Protectia in radiologie (impotriva radiatiilor).

Dr. Moldoveanu Elena Cristina
medic primar radiologie si imagistica medicala
cod: 709160

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI

Str. Dr. I.Cihac nr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918
www.pneumo-iasi.ro

BIBIOGRAFIE pentru ocuparea postului de asistent medical generalist

1. **MEDICINA INTERNĂ-NOTIUNI DE BAZA – Capitolul I- Bolile aparatului respirator** (autor:Ioana Dana Alexa) Editura Junimea , Iaşi, 2004 (pagini:11-60)
2. **NURSING : TEHNICI DE EVALUARE SI INGRIJIRI ACORDATE DE ASISTENȚII MEDICALI sub redactia LUCRETIA TITIRCA, Editura Viata Medicala Romaneasca, editia a III-a**
3. **URGENȚE MEDICO-CHIRURGICALE – SINTEZE PENTRU ASISTENȚI MEDICALI (de Lucreția Titircă), Editura Medicală, București, 2002, Ediția a III-a:**
   a. **Capitolul : Urgențele aparatului respirator**
   b. din Capitolul: **Urgențele aparatului cardiovascular:**
      Edemul pulmonar acut;
      Embolia pulmonară
      Infarctul miocardic
      Resuscitarea cardiorespiratorie
   c. **Șocul anafilactic**
4. **GHID METODOLOGIC DE IMPLEMENTARE A PROGRAMULUI NAȚIONAL DE PREVENIRE, SUPRAVEGHERE SI CONTROL AL TUBERCULOZEI EDITIA 2015:**
5. **PRECAUȚII UNIVERSALE (ANEXA 4) - ORDINUL 916/2006 : privind aprobarea Normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare**
6. **Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor**
7. **Legea53/2003- Codul Muncii republicata**
8. **Ordonanta 144/2008- privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist.**

MANAGER,
Ec. Dumitru Filipeanu

DIRECTOR MEDICAL,
Dr. Costica Mitrofan

Medic coordonator,
Dr. Andrei Stacescu

Dr. STĂCESCU ANDREI
MEDIC PNEUMOLOG
COD: C93093

Intocmit, As.sef unitate,
Victorela Vieriu

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI

Str. Dr. I.Cihac nr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918 www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
INTRARE/IEȘIRE Nr. 4087
Ziua 01 Luna 03 Anul 2016

Avizat,
Manager, Ec. Dr. Dumitru Filipeanu

Bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist in **Dispensar Tb**

1. Medicina interna notiuni de baza capitolul I-bolile aoaratului respirator(autor: Ioana Dana Alexa), Editura Junimea, Iasi, 2004 (pag. 11-60)
2. Ord. 1142/3.10.2013 privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti
3. Urgente medico-chirurgicale- sinteze pentru asistentii medicali: autor: Lucretia Titirca, Editura Medicala, Bucuresti, 2002, editia a III-a;

a) capitolul: urgentele aparatului repsirator:

b)din capitolul "urgentele aparatului cardio vascular

edemul pulmonar acut;

embolia pulmonara;

infarctul miocardic;

resuscitarea cardio respiratorie

c) Socul anafilactic

4. Ghid metodologic de implementare a programului national de prevenire, supraveghere si control al tuberculozei 2015

a). Diagnosticul tuberculozei: A. Diagnosticul tuberculozei pulmonare

b). Managementul cazurilor de tuberculoza

c) Tratamentul tuberculozei cu Mt sensibile precum si cel al MDR/XDRTB

d). Interventii pentru schimbarea comportamentelor

e). Recoltarea produselor biologice pentru diagnosticul tuberculozei

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI

Str. Dr. I.Cihac nr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918 www.pneumo-iasi.ro

f).Testul cutanat la tuberculina-tehnica si interpretare

g). Reactiile adverse si interactiunea cu alte medicamente

h). Ancheta epidemiologica in tuberculoza

i). Evaluarea rezultatelor tratamentului

5. Precautii universale (Anexa 4) - Ordinul 916/2006: privind aprobarea Normelor de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare

6. OUG. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical , a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR.

7. Codul Muncii- Legea53/2003, revizuita

8. Ordinul nr.261/2007(publicat in Monitorul Oficial nr. 128/21.02.2007): pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare

Director Medical, Medic Sef Dispensar TB

As. Univ. Dr. Costica Mitrofan Dr. Adriana Sorete-Arbore

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI

Str. Dr. I.Cihac nr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918 www.pneumo-iasi.ro

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI
INTRARE/IEȘIRE Nr. 4056
Ziua 04 Luna 03 Anul 2016

Avizat,
Manager, Ec. Dr. Dumitru Filipeanu

Bibliografie pentru ocuparea postului de asistent medical generalist in sectia de pneumologie

1. Medicina interna notiuni de baza capitolul I-bolile aparatului respirator (autor: Ioana Dana Alexa), Editura Junimea, Iasi, 2004 (pag. 11-60)
2. Ord .1142/3.10.2013 privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti
3. Urgente medico-chirurgicale- sinteze pentru asistentii medicali

autor: Lucretia Titirca, Editura Medicala, Bucuresti, 2002, editia a III-a:

a). capitolul: urgentele aparatului respirator:

b). din capitolul "urgentele aparatului cardio vascular"

edemul pulmonar acut;

embolia pulmonara;

infarctul miocardic;

resuscitarea cardio respiratorie

c). Socul anafilactic

4. Ghid metodologic de implementare a programului national de prevenire, supraveghere si control al tuberculozei 2015

a). Diagnosticul tuberculozei: A. Diagnosticul tuberculozei pulmonare

b). Managementul cazurilor de tuberculoza

c) Tratamentul tuberculozei cu Mt sensibile precum -si cel al MDR/XDRTB

d). Interventii pentru schimbarea comportamentelor

e). Recoltarea produselor biologice pentru diagnosticul tuberculozei

f).Testul cutanat la tuberculina-tehnica si interpretare

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI

Str. Dr. I.Cihac nr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918 www.pneumo-iasi.ro

f).Testul cutanat la tuberculina-tehnica si interpretare

g). Reactiile adverse si interactiunea cu alte medicamente

h). Ancheta epidemiologica in tuberculoza

i). Evaluarea rezultatelor tratamentului

5. Precautii universale (Anexa 4) - Ordinul 916/2006: privind aprobarea Normelor de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare

6. Codul Muncii- legea 53/2003, revizuita

7. Ordinul nr.261/2007 (publicat in Monitorul Oficial nr. 128/21.02.2007) -ordin al Ministerului Sanatatii Publice pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare.

8. OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical , a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR.

Director Medical,

As. Univ Dr. Costica Mitrofan

Intocmit, As. Sef Unitate,

As. Lic. Victorela Vieriu

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IAȘI E / IEȘIRE Nr. 20812 Anul 2015 Luna 11 23

Str. Dr. I.Cihac nr.30 ,Tel :0232/239.408,Fax:0232/270.918 www.pneumo-iasi.ro

TEMATICA pentru ocuparea postului de brancardier

1. Conditii de colectare prin separare la locul producerii, pe categorii stabilite, a deseurilor rezultate din activitati medicale.
2. Protocol de intretinere a curateniei si decontaminarea spatiilor (Sali de tratamente, cabinet, camera de recoltare sputa, etc.).
3. Dezinfectia in spital- protocol dezinfectante.
4. Protocol de colectare si transport al lenjeriei.
5. Spalarea simpla si antiseptica a mainilor.
6. Precautiuni universale – echipamentul de protectie. Definitia infectiei nosocomiale ;
7. Protocol- Epidemiologia expunerii accidentale la sange la personalul medico-sanitar.
8. Instructiuni proprii de securitate si sanatate in munca pentru transportul si depozitarea oxigenului.
9. Transportul bolnavilor si accidentatilor (primar, secundar in incinta spitalului)
10. Asigurarea conditiilor igienice, bolnavilor internati ;
11. Dezbracarea si imbracarea bolnavului imobilizat la pat;
12. Observarea pozitiei bolnavului, schimbarea pozitiei bolnavului;
13. Fisa postului- Atributiile brancardierului ;
14. Drepturile si obligatiile salariatului.
15. Raspunderea personalului.
16. Drepturile pacientului.

BIBLIOGRAFIE:

1. ORD. 1226/2012
2. ORD. 916/2006
3. Ord. 261/2007
4. Ordin MSP 560/1999 privind atributiile brancardierului
5. Mozes, C.,Tehnica ingrijirii bolnavului, Ed Medicala, 1997Cap. I si Cap II, subcap. 1
6. Protocoale interne
7. Legea 53- Codul muncii
8. Legea 46- privind drepturile pacientului

MANAGER,
Ec Dumitru Filipeanu

DIRECTOR MEDICAL,
Dr. Costica Mitrofan

Medic sef sectia a II-a,
I . Bogdan Moldoveanu

Intocmit , As sef unitate,
Vieriu Victorela

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE IASI

Str. Dr. I.Cihac nr.30

ROMANIA

Tel/Fax:+40.0232.26.56.33

www.pneumo-iasi.ro

APROBAT,

MANAGER,

DR. EC. DUMITRU FILIPESCU

FISA POSTULUI- Anexa la contractul individual de munca

NUMELE :

PRENUMELE : Denumirea postului : Brancardier **COD COR : 325801**

Nivelul postului : **Funcție de execuție ce asigură transportul**

Punct de lucru : **Sectiile cu paturi**

RELATII:

1. IERARHICE: Managerul ierarhic superior :Manager, Director Medical, Medic sef sectie, Asistent-şef –unitate, As. şef secție

2. FUNCTIONALE: cu compartimentele din structura unitatii

3. DE COLABORARE: cu personalul spitalului din sectii, Camera de Garda, laboratoare, ambulator (asistentul medical, personalul auxiliar si de ingrijire)

4. DE SUBORDONARE profesionala: asistent medical, medic

Pregatire profesionala: *:*

- de baza: Scoala generala

- ca specialitate –

Experienta minima necesara*:*

- *in munca (cati ani in munca sunt necesari pentru ocuparea postului)-*
- *in specialitate (cati ani in specialitate sunt necesari pentru ocuparea postului)* **fara**

Calificari*/ Specializari/ Instruiri minime necesare-*

DESCRIEREA POSTULUI

1 Criterii de evaluare:

- Gradul de realizarea al atributiilor de serviciu prevazute fisa postului;
- Calitatea lucarilor efectuate si al activitatilor desfasurate;

- Receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina;

- Intensitatea implicarii realizarea atributiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor si materialelor, incadrarea in normativele de consum, utilizarea cunostintelor de limbi straine, utilizarea calculatorului;

- Executarea de lucrari complexe;

- Activitate de rutina;

- Propuneri de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea consecintelor;

- Propunerea schimbarilor, motivatia acestora si evaluarea consecintelor.

1. ***Dificultatea operatiunilor specifice postului:***

- Aptitudini fizice corespunzatoare solicitarii postului in vederea manipularii tuburilor de oxigen, alimentelor, atc.

- Principialitate si comportament etic in relatiile cu superiorii si personalul unitatii cu care colaboreaza;

- Cunosterea riscului de contaminarea cu produse biologice ale bolanilor rezultate din activitati medicale

- Manipularea reziduurilor taioase si ascutite , produse biologice cu risc crescut de infectie, si a masurilor de preventie;

- Cunostere obligatorie a asepsiei si antisepsiei;

- Cunoaste aspectele profesionale legate de transportul bolnavilor, alimente, tehnici de manipulare;

- Cunoaste normele de conduita si circuitele in spital.

2. ***Responsabilitatea implicate de post:***

- Isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical;

- Asigura transportul, manipularea, montarea reductoarelor si depozitarea recipientelor sub presiune (butelii de oxigen) cu respectarea normelor in vigoare (ISCIR);

- Respecta normele igienico – sanitare si de protectie a muncii

- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale si are responsabilitate privind efectuarea,intretinerea curateniei si dezinfectie responsabilitate privind intretinerea si buna functionare a carucioarelor;

- Nu are abilitatea sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavilor.

II. Standardul de performanta

Cantitatea

- Numarul de bolnavi greu deplasabili şi nedeplasabili transportati pe durata unei ture;

- transporta diferite aparate, paturi, mobilier sau alte materiale grele, la solicitarea medicului, asistentei medicale sefe sau inlocuitorul acesteia/asistentei medicale din tură;

- numarul tuburilor de oxigen, a reductoarelor manipulate si montate cu respectarea normelor in vigoare (ISCIR);

- cantitatea de alimente, etc transportate la magazia de alimente si catre sectiile unității.

Calitatea

- Numarul de observatii/reclamatii primite ca urmare a neindeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
- Respectarea normele igienico – sanitare si de protectie a muncii;
- Gradul de satisfactie al pacientului;
- Participa la diverse forme de perfectionare pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente in ingrijirea bolnavilor;
- autorizat intern din punct de vedere al securitatii muncii pentru transportul, manipularea, montarea reductoarelor si depozitarea recipientelor sub presiune (butelii de oxigen);

Costuri

- Utilizarea eficienta a timpului de lucru;
- Utilizarea eficienta a aparaturii, instalatiilor din dotare si a materialelor sanitare puse la dispozitie de catre unitate;
- Utilizarea eficienta si economica a echipamentului si materialelor alocate.

Timp

- Timp de munca de 12 ore pe tura: 7.00-19.00/19.00- 7.00
- Ocupa timpul de munca eficient
- Isi formeaza deprinderile in manevrarea eficienta a targilor, carucioarelor pentru transportul pacientilor, tuburilor, alimentelor, etc;

Utilizarea resurselor:

- Se apreciaza capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispozitie: materiale, aparatura, medicamente, etc
- Sesizeaza asistenta sefa asupra deteriorii echipamentului si dotarilor pentru prevenirea degradarii ulterioarea avansate.

Mod de realizare:

- Aprecierea gradului in care se integreaza in colectivul sectiei in care lucrează;
- Da dovada de initiativa si responsabilitate.
- Lucru in echipa.

Sarcini generale:

- isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sef sau asistentului medical de serviciu;

- are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle care-i revin;

- la inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica deprezenta.

- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii decalitate impusi de sectie.

- se va abtine de la orice fapta care ar putea prejudicia institutia;

- respecta ROI si ROF;

- transporta bolnavii greu deplasabili si nedeplasabili la serviciile de diagnostic si tratament si in alte sectoare din spital, conform indicatiilor primite;

- transporta diferite aparate, tuburi de oxigen, paturi, mobilier sau alte materiale grele, la solicitarea asistentei medicale sau a altor cadre;

- asigura transportul, manipularea, montarea reductoarelor si depozitarea recipientelor sub presiune (butelii de oxigen) cu respectarea normelor in vigoare

- transporta in conditii igienice alimentele la si de la magazia de alimente si de la bucatarie catre masina care transporta masa la sectii;

- ajuta personalul autosanitarei la transportul bolnavilor din si in incinta spitalului;

- ajuta personalul sectiei la schimbarea pozitiei bolnavilor gravi si imobilizarea celor agitati;

- se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport si a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;

- transporta cadavrele la serviciul de prosectura si pentru a fi predate catre familiile

acestora, respectand regulile de etica, insotit inca de doua persoane, cu documentele de identificare;

- la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (un halat de protectie, manusi de cauciuc etc.);

- va anunta orice eveniment deosebit ivit, orice neregulă sau defectiune de la locul de muncă medicului sef/de garda/asistentului medical sef sau de serviciu;

- nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului respectand Legea 46/2003- privind drepturile pacientului;

- va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar;

- participa la toate formele de instruire initiate de spital in vederea ridicarii nivelului sau profesional;

- este obligat sa poarte uniforma reglementara in perfecta stare de curatenie şi este obligat sa poarte echipamentul de lucru si protectie prevazut de actele normative in vigoare pentru conditii deosebite.;

- in lipsa personalului de curatenie din sectorul respectiv (cu deosebire in timpul garzii) executa curatenia si dezinfectia in sectorul in care actioneaza, respectând protocoalele de lucru, conform prevederilor Ord 916/2007 şi 261/2007;

- asigura colectarea deseurilor provenite din activităţi medicale, respectând Protocolul SPCIN , conform ORD 219/2003;

- indeplineste toate indicatiile asistentei sefe privind intretinerea curateniei spatiului exterior arondat;

- nu are voie sa paraseasca serviciul fara aprobarea asistentei medicale sefe;

- nu va parasi spitalul cu si in echipamentul de protectie.

- este obligat sa pastreze curatenia la locul de munca, raspunde de respectarea normelor de igiena, PSI si protectia muncii;

- indeplineste orice alte sarcini stabilite de şefii ierarhici limita competenţelor;

- modificarea atributiilor din fisa postului se va face in functie de modificarile legislative care apar.

RESPONSABILITATI:

- raspunde de corecta indeplinirea a sarcinilor de serviciu;
- raspunde de neindeplinirea sarcinilor de serviciu;
- raspunde de calitatea si operativitatea lucrarilor executate;
- raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza;
- raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin ROI;
- raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca, normelor PSI si ISCIR;
- raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate in derularea activitatii.

LIMITE DE COMPETENTA:

- nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale fara avizul managerului unitatii;
- nu foloseste numele spitalului in actiuni sau discutii pentru care nu are acordul managerului unitatii.

PRECIZARI:- in functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicatea angajatului.

Dr. Mitrofan Costică

Vizat _____

Data _____

Victorela Vieriu asistent şef unitate

Întocmit _____

Data 18. XII 2015

Salariat,

Am luat la cunoştinţă _____

Data :

	FORMULAR Fisa post	COD: FC_RSU_16-01 Versiune: 02 Pagina: 1 / 9

APROBAT, MANAGER
DR.EC. DUMITRU FILIPEANU

1. Postul :	Asistent medical
2. COR :	222101
3. Titularul postului	
4. Sectia :	SECTIA EXTERIOARA DR CLUNET
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Studii postliceale Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 6 luni sub îndrumarea unui tutore desemnat de medicul şef de secţie
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 si organizarea si funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali si Moaşelor din România - Conform OUG 144/2008, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle şi obligaţiile prevăzute în această lege; - 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 neindeplinirea şi 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, moasei si a asistentului medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun; • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului; • Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoşi;
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) – 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:** : Director medical, medic sef sectie, medic; asistent medical sef unitate, asistentul medical sef de sectie; **Coordonare**: registrator medical, 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	Este autorizat să ia măsurile necesare pentru rezolvarea sarcinilor de care este responsabil.
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	1. cunoaşte structura şi organizarea activităţii din secţie / compartiment. 2. respectă circuitele funcţionale din secţie / compartiment (în funcţie de specific) pentru: - personal, medicamente, laborator; – lenjerie, alimente, vizitatori. 3. contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul. 4. cunoaşte complexitatea activităţii şi tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcţie de necesităţi. 5. recunoaşte gradul de autonomie în cadrul responsabilităţilor profesionale. 6. cunoaşte criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor şi simptomelor pe termen scurt, mediu şi lung. 7. cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare medic – asistent medical. 8. la intrarea in tura, preia informatii despre starea pacientilor, verifica fiecare salon. 9. masoara şi noteaza in F.O. valorile funcţiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura puls, TA, respiraţie, diureza, scaun, vărsături, expectoraţie, greutate corporală, talie). 10. participă la raportul de gardă al sectiei organizat de asistenta sefa şi semnalează acesteia toate aspectele deosebite cu privire la evolutia si îngrijirea bolnavilor, incidentele si evenimentele deosebite petrecute in timpul turelor; 11. efectueaza planificarea activităţii proprii in functie de priorităţi si in corelatie cu programul celorlalte servicii de specialitate; 12. se adaptează la situatiile neprevăzute care pot interveni in timpul programului de lucru; 13. se preocupă de aprovizionarea ritmică si la timp cu toate bunurile, medicamentele si materialele necesare bunului mers al activităţilor medicale, administrative si tehnice pe care le desfasoara; 14. preia pacientul nou internat şi insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personală şi tinuta de spital si ajută la acomodarea acestuia la conditiile de cazare; 15. supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale bolnavului pe baza de inventar; 16. obiectele de valoare vor fi depuse (la solicitarea bolnavului) la locul stabilit de conducerea spitalului, conform procedurii aprobate; 17. informează asupra obligativităţii respectării regulamentului de ordine interioare (inclusiv respectarea programului de vizite de către aparţinători; 18. verifică şi răspunde de ataşarea la FOCG/FSI a angajamentului de respectare a normelor de

conduită pe parcursul spitalizării pacientului şi Consimtământului informat al pacientului şi a rezultatelor de la investigatiile efectuate - Consimţământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649–651 Acordul pacientului informat);

19. participă la asigurarea unui climat etic şi de siguranţă in salon, răspunde de crearea unei atmosfere de acceptare reciprocă din partea bolnavilor din salon, respectarea orelor de odihnă şi somn, păstrarea liniştii necesare pentru confortul psiho-social, respectarea interzicerii fumatului;
20. verifică inregistrarea corectă a informaţiilor care formează Setul minim de date ale pacientului (inclusiv datele de contact ale apartinătorilor - nr telefon), atât in formatul pe suport de hârtie cât şi in format electronic;
21. preia sarcinile de serviciu ale registratorului medical, după terminarea programului de lucru al acestuia sau in lipsa acestuia (concediu de odihnă, fără plată, medical, etc)
22. cunoaşte şi respectă accesul limitat la informatiile electronice cu privire la pacient, conform reglementărilor interne (parolă de acces la aplicatia din sistemul informatic);
23. prezintă medicului de salon bolnavul pentru examinare, ajută medicul la realizarea examenului medical şi il informează despre starea pacientului observat la internare şi/sau pe perioada internării (prezintă valorile functiilor vitale);
24. organizează şi asigură transportul pacientului la consulturi clinice şi investigatii, îl insoteste la cabinetele de specialitate sau, dacă starea pacientului permite, asigură insotirea acestora de către infirmieră;
25. asigură şi răspunde de securitatea FSZ/FQCG care va insoti intotdeauna pacientul pe parcursul consulturilor interdisciplinare şi investigatiilor paraclinice, când pacientul va fi insotit de infirmier sau asistentul medical. (nu se inmânează pacientului sau insotitorului);
26. participă la vizita medicului şefului de sectie, notează recomandările medicale privind rolul delegat şi execută autonom, in limita competentei, indicatiile cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice şi a tratamentului, regimului alimentar şi igiena pacientilor şi le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului;
27. la terminarea serviciului efectuează predarea individuală a bolnavilor (verbal) - la patul acestora şi scris in registrul de predare (raport de gardă), privind urmărirea şi continurea procesului de tratament, exploriri functionale şi ingrijire;
28. răspunde de preluarea medicatiei din farmacie conform prescriptiei medicale, asigură păstrarea, distribuirea şi administrarea conform indicatiilor medicale şi procedurilor interne;
29. administrează personal, conform indicatiilor medicale, medicamentele prescrise pacientilor, inclusiv medicatia per os şi ajută medicul la realizarea tratamentelor care nu intră in competenta sa;
30. respectă managementul cazului de accident prin expunere la sânge, pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente.
31. efectuează întreaga activitate terapeutică în condiţii de igienă, asepsie, dezinfecţie, sterilizare ,cu menţinerea măsurilor de prevenire, supraveghere şi control al infecţiilor intraspitaliceşti şi nosocomiale.
32. cunoaşte si respectă pentru administrarea substanţei medicamentoase: modul de administrare prescris de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea şi interacţiunile dintre substanţele medicamentoase, timpii de execuţie, frecvenţa de administrare, contraindicaţiile, efectele secundare, eficienţa administrării
33. organizarea mediului ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.
34. sesizează medicului orice reacţie adversă;
35. efectuează pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice şi patologice, investigatii paraclinice efectuează, la recomandarea medicului;
36. prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, etichetează colectează, asigură şi răspunde de transportul acestora la laborator;
37. răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneazi 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;

38. consemnează/descarcă zilnic in fişa electronică a pacientului consumurile de materiale sanitare şi medicamente, aferente procedurilor pe care le aplică si raspunde de exactitatea datelor;
39. pregăteşte materialele necesare şi efectuează pansamente şi bandaje, la indicatia medicului;
40. pregăteşte şi efectuează clisme in scop explorator, evacuator şi terapeutic;
41. supraveghează bolnavul transfuzat, aplică conduita terapeutică de urgentă in cazul accidentelor posttransfuzionale conform competentelor autonome prevăzute in procedura aprobată, şi anuntă urgent medicul;
42. efectuează şi alte atributii de ingrijire tehnico-medicale specifice profilului clinic al sectiei;
43. efectuează in caz de urgentă resuscitare cardio-respiratorie (ABC);
44. se ingrijeşte de asigurarea alimentatiei bolnavilor conform regimului alimentar stabilit de medic şi răspunde de alimentarea bolnavilor in situatii de dependentă;
45. cunoaşte principiile generale ale hidratării şi alimentaţiei pacientului.
46. cunoaşte obiectivele şi tipurile de regimuri dietetice.
47. cunoaşte orarul şi distribuirea meselor, a alimentelor, în funcţie de starea generală şi particulară a pacientului (alimentare artificiala, pasivă, activă).
48. efectuează bilanţul hidric.
49. sesizează medicului orice intolerata alimentară;
50. supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor in vederea respectirii disciplinei, odihnei şi igienei, conform regulamentului de regulă interioară;
51. supraveghează in permanentă starea pacientilor, măsoară şi inregistrează valorile functiilor vitale in foaia de observatie, observă simptomele şi starea bolnavului şi informează medicul asupra oricărei modificări in evolutia pacientilor;
52. efectuează monitorizarea specifică a bolnavului, la recomandarea medicului;
53. pregăteşte pacientul pentru externare;
54. acordă ingrijiri specifice bolnavilor aflati in stare terminală şi informează medicul cu privire la evolutia acestora;
55. in caz de deces, constatat de medic, inventariază obiectele personale şi intocmeşte proces verbal, identifică cadavrul - inscriptionează eticheta de identificare a cadavrului pe care o fixează la antebraţ,
56. organizează transportul cadavrului la morga spitalului insoţit de Fişa de insolire a cadavrului cornpletată de medic;
57. răspunde cu promptitudine la solicitările pacientilor; dacă starea bolnavului o impune, anuntă imediat un medic;
58. răspunde in timp util in cazul chemării şi imediat in cazul alarmei generale;
59. 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.);
60. efectueaza periodic sau ori de cate ori este nevoie controale pe sectie pentru a depista eventuale riscuri pentru ce ar putea pune in pericol integritatea pacientului;
61. aduce la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
62. anunta conducerii orice defectiune tehnica ce ar putea pune in percol viata si siguranta pacientilor;
63. utilizeaza echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
64. refuza intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti angajati.
65. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
66. participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
67. participă sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical şi al îngrijirilor pentru

	sănătate (asistent medical generalist licențiat – conf. OG 144/2008 art.6 litera f).
15. Responsabilitati	• se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștintelor profesionale (EMC) și poate participă la programe de perfectionare; răspunde de efectuarea creditelor privind educatia medicală continuă, necesare pentru obtinerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru cerificatul de membru, care atestă dreptul de liberă practică; • răspunde de bunurile aflate în gestiunea secției si a sa personala; • ăspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de bolnav; • se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ; • respectă obligatiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii; • va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului; • prestează activitate zilnică conform graficului de muncă stablit, pe ture, și efectuează concediul legal de odihnă conform planificării aprobate de șeful secției; • semnează zilnic și la timp in condica de prezentă; timpul de munca se consemnează zilnic in condicile de prezentă, cu trecerea orei de incepere și orei de terminare a programului de lucru; • nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef sau asistentei șefe; • cand este in concediu de odihna , conform programarii anuale , o alta asistenta din cadrul secției ii va indeplini atributiile; • asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare, in bune conditii; • poartă in permanentă echipamentul de protectie, conform prevederilor Precautiunilor Universale; • echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal; • poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit; • 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; • este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru; • execută și alte sarcini trasate de medic, corespunzător pregătirii profesionale. ➢ **Indeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea in unitătile sanitare și OMS 840/2007 pentru modificarea și cornpletarea Normelor tehnice privind curătarea, dezinfectia și sterilizarea in unitătile sanitare, arprobate prin OMS 261/2007:** • 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: o dezinfectia igienica a mainilor prin spalare; o dezinfectia pielii intacte; • Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru: o dezinfectia suprafetelor; o dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie o 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.

➢ **Responsabilităţi privind administrarea transfuziilor şi monitorizarea pacientului transfuzat:**

a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată durata administrării şi în următoarele ore;
e) în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi solicită medicul prescriptor sau de gardă;
f) returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate.

Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, şi cuprinde 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:
- verificarea documentaţiei;

ATRIBUŢII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.916/2006:

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 OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE:

1. cunoaşte, aplică, răspunde şi participă la procedurile stipulate in codul de procedură privind colectarea la sursă pe categorii de deşeuri, depozitarea temporară şi, transportul la rampă a deşeurilor periculoase;
2. aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale;
3. controlează şi răspunde de modul de colectare, ambalare, inscriptionare, depozitare temporară şi transport a deşeurilor, de către personalul responsabil din subordine;

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

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.

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

	FORMULAR Fisa post	COD: FC_RSU_16-01 Versiune: 02 Pagina: 1 / 7

APROBAT, MANAGER
DR.EC. DUMITRU FILIPEANU

1. Postul :	ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL
2. COR :	222101
3. Titularul postului	
4. Sectia :	Laboratorul de Radiologie şi Imagistică Medicală-locatia Clinica I de Pneumologie
5. Natura activitatii	Executie
6. Calificare de baza	Postliceala Sanitara "Ghica Voda"
7. Cadrul legal:	- Posedă autorizaţia de liberă practică eliberată de M.S.P. şi O.A.M.M.R - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual. (O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moaşei şi asistentului medical); - Conform Legii 307/2004, este membru O.A.M.M.R. respectând îndatoririle şi obligaţiile prevăzute în această lege; - 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 neindeplinirea şi nerespectarea sarcinilor ce ii revin. • Respectă Regulanrentul 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, moasei si a asistentului medical; • Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania; • Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun; • Are obligatia sa respecte drepturile pacientului potrivit dispozitiilor Legii 46/2003; • Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale; • Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoşi;
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	Participă la procesul educaţional al viitorilor asistenţi medicali în cadrul stagiilor de instruire practică. Menţine gradul instruirilor, calificărilor şi autorizărilor conform criteriilor de competenţă şi calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calităţii. Prezintă calităţi, deprinderi, aptitudini şi abilităţi pentru: – spirit de observaţie –analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului. – comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect. – instituirea relaţiilor terapeutice cu pacientul – capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit – capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă – necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă. – instituirea actului decizional propriu. – manualitate şi responsabilitate – discreţie, corectitudine, compasiune – solidaritate profesională – valorizarea şi menţinerea competenţelor – informarea, participarea, evaluarea performanţei – reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi. – susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor.
10. Pozitie in structura unitatii:	A. Subordonat: medicului radiolog, medicul şef de radiologie, Asistent şef Spital B. Are în subordine: îngrijitoarea (personalul de curăţenie), brancardierul; C. Înlocuieşte şi poate fi înlocuit: alt asistent medical de radiologie (cu menţiune scrisă).
11. Relatii de munca	**Ierarhice:** asistent şef, Asistent şef Spital, Director Medical, Manager. **Funcţionale:** alte asistente medicale, medici, personal financiar, achiziţii şi administrativ, serviciul tehnic, asistenţi şefi – secţii, magaziner alimente **De reprezentare**: laboratorul de radiologie în relaţie cu pacientul.
12. Limite de competenta	1. complexitatea şi diversitatea operaţiunilor efectuate (tehnici de îngrijire speciale, pregătire şi poziţionare speciale); 2. rolul şi gradul de autonomie în acţiune al asistentului de radiologie (Ord. 560 M.S. – Anexa 1); 3. contribuţie intelectuală proprie în îngrijirea, pregătirea şi poziţionarea pacientului în funcţie de indicaţiile medicale de examinare; 4. cunoştinţe: privind tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical radiologie; abilităţi privind măsurile de resuscitare cardio–respiratorie; specifice aparaturii radiologice generale; specifice aparaturii de laborator (aparat de radiologie, maşină de developat filme automat, uscător de filme, etc.); de utilizare al P.C.– ului.
13. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atributii	-Înregistrează pacienţii in registrul de consultaţii cu datele de identitate necesare. -Utilizează, depozitează şi păstrează în bune condiţii echipamentul de radioprotecţie. Manifestă un comportament decent şi plin de solicitudine şi promptitudine în legătură cu necesităţile pacientului; -Respectă normele de igienă şi asepsie recomandate de departamentul de igienă al unităţii sanitare; - Asigură pregătirea pacientului: -psihică – informează pacientul asupra investigaţiei radiologice, asupra riscului de iradiere şi al beneficiului efectuării examenului radiologic; -fizică – poziţionare specifică tipului de investigaţie; -supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării; -Acordă primul ajutor în caz de urgenţă; -Ajută asistentul şef la aprovizionarea cu substanţe şi materiale specifice laboratorului de radiologie ; -Manevrează aparatul radiologic, supraveghează şi menţine poziţia pacientului în funcţie de

	indicaţia medicului radiolog; -Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluţia pacienţilor în timpul staţionării în laboratorul de radiologie; -Supraveghează pacienţii pe tot parcursul examinării. -Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgenţă. -Verifică şi asigură existenţa componentelor trusei de urgenţă. -Participă la asigurarea întreţinerii aparatelor, periodic prin spălarea şi ştergerea aparatelor. -Dactilografierea computerizată, îndosarierea şi distribuirea rezultatelor. -Prezintă medicului filmele efectuate, -Raportează lunar datele statistice cerute. -Asigura utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei in stare de funcţionare. -îmbunătăţirea pregătirii profesionale de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice. -Utilizează şi păstrează în bune condiţii, echipamentele şi instrumentele din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat, asigurându–se depozitarea acestora în vederea distrugerii.
15. Responsabilitati	• Efectuează procedurile radiologice numai la indicaţia medicului şi respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN; • Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigaţiei efectuate; • Verifică starea de funcţionare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice, spălarea maşinii automate de developare a filmelor radiologice, pregătirea substanţelor de developare şi verifică modul de colectare a soluţiilor de developare reziduale conform normelor de Protecţie a Mediului; • 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 (poate transmite telefonic numele medicului și sectia pe care este internat pacientul);; • asistentul medical 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; • 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; • se va prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie ; • respectă obligatiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii; • va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului; • prestează activitate zilnică conform graficului de muncă stablit, pe ture, şi efectuează concediul legal de odihnă conform planificării aprobate de şeful secţiei; • semnează zilnic şi la timp in condica de prezentă; timpul de munca se consemnează zilnic in condicile de prezentă, cu trecerea orei de incepere şi orei de terminare a programului de lucru; • nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului şef sau asistentei şefe; • cand este in concediu de odihna , conform programarii anuale , o alta asistenta din cadrul aceluiasi compartiment ii va indeplini atributiile; • asigură păstrarea şi utilizarea instrumentarului şi a aparaturii din dotare, in bune conditii; • Asigură colectarea şi depozitarea, în condiţii de securitate, a materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecţie a Mediului;

- Poartă echipament de protecţie, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena şi aspectul îngrijit;
  Respectă normele de radioprotecţie, la locul de muncă: – ţinuta conform regulamentului de ordine interioară, control periodic al cadrului medical expus profesional, purtarea mijloacelor de monitorizare individuala (fotodozimetre) şi predarea lor lunar responsabilului cu radioprotecţia.
- Va efectua controlul periodic impus de lege şi va purta în permanenţă dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecţie şi securitate radiologică;
- Completează documente specifice;
- Asigură curăţarea periodică a casetelor şi a maşinii de developat;
- Răspunde de calitatea actului medical şi de eficienţa acestuia;
- Respectă secretul profesional, normele de etică şi deontologie;
- Respectă normele de asepsie şi antisepsie şi cele de igiena radiaţiilor;
- Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- Asigură respectarea circuitelor specifice;
- poartă in permanentă, ecusonul inscriptionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;
- 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;
- indeplineşte orice alte sarcini stabilite de conducerea institutiei, conform competentelor profesionale;
- este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate şi consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- execută şi alte sarcini trasate de medic, corespunzător pregătirii profesionale.

Îndeplineşte următoarele sarcini specifice privind prevenirea şi controlul infectiilor nosocomiale conform OMS 916/2006:

1. cunoaşte, respectă şi aplică prevederile Precautiunilor Universale;
2. in caz de expunere la agenti contaminati aplică protocolul privind expunerea (după caz: cutanată, percutanată, mucoase) şi raportează evenimentul:
   - in prima oră de la accident medicului şef de sectie/compartiment sau medicului şef de gardă;
   - in termen de24 de ore se prezintă la responsabilul CPCIN
   - in cel mai scurt timp anuntă medicul de medicina muncii pentru luarea in evidentă
3. implementează practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
4. respectă şi aplică practicile de prevenire a aparitiei şi răspândirii infectiilor pe toate durata internării pacientilor;
5. identifică şi informează cu promptitudine medicul in legătură cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacieţii aflaţi in ingrijirea sa;
6. initiază izolarea pacientului conform protocolului aprobat;
7. limitează expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienţi sau echipamerntul utilizat pentru diagnosticare;
8. mentine o rezervă asigurată şi dedicată de materiale şi medicamente necesare ingrijirii pacientului izolat;
9. respectă si verrifică respectarea de personalul din subordine a circuitelor funcţionale;
10, efectuează întreaga activitate terapeutică cu respectarea conditiilor de asepsie şi

antisepsie, cu mentinerea măsurilor de prevenire, supraveghere şi control al infecliilor intraspitaliceşti şi nosocorniale;
11. supraveghează şi participă la pregătirea saloanelor pentru dezinfectiile periodice/ciclice şi aplicarea procedurilor a probate;
12. participă prin delegare de către asistenta şefă la recoltarea probelor de mediu şi testarea eficacităţii dezinfecţiei şi sterilizării împreună cu echipa Compartimentului de Supraveghere şi Control al Infecţiilor Nosocomiale asistentul medical şef pe unitate;
13. participă la pregătirea personalului;
14. participă la investigarea epidemiilor;
15. asigură comunicarea cu institutiile de sănătate publică şi cu alte autorititi, unde este cazul;

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS 261/2007 pentru aprobarea Normelor privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea in unităţile sanitare şi OMS 840/2007 pentru modificarea şi cornpletarea Normelor tehnice privind curătarea, dezinfectia şi sterilizarea in unităţile sanitare, arprobate prin OMS 261/2007:

- 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.

Indeplineşte următoarele sarcini specifice conform OMS nr. 1226/2012 (cu modificările şi completările ulterioare) pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităti medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităti medicale:

1. cunoaşte, aplică, răspunde şi participă la procedurile stipulate in codul de procedură privind colectarea la sursă pe categorii de deşeuri, depozitarea temporară şi, transportul la rampă a deşeurilor periculoase;

Atributii, Responsabilitati şi Obligatii în Domeniul Securitatii şi Sanatatii în Munca şi P.S.I.:

- Respecta Normele legale in vigoare, precum si instructiunile proprii in materie de SSM si PSI;
- Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.
- 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 expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana, cat si

	alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. • in mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute mai sus, lucratorii au urmatoarele obligatii: • sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport; • sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare; • sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive • sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie; • sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana; • sa coopereze cu angajatorul si sau cu lucratoriii 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 cu 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 catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari. **Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii:** • Îsi insuseste si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform CONAS , in activitatea depusă; • Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate şi a obiectivelor specilice locului de muncă; • Identifică, raportează şi tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme • Verifică şi răspunde de modalitatea de implementare şi respectare a procedurilor elaborate şi aprobate şi propune reviziile necesare;
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 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. Risc de expunere la imbolnavire cu bacilul koch Programul de lucru este de 6 ore/zi ; 30 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 Şef Sectie

Data: 3.03 2015

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 de Ordine Interioară unitatii

Semnatura: