



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
„Sf. Pantelimon” FOCȘANI**

E-mail: secretariat@spitalvn.ro

www.spitalvn.ro

CABINET MANAGER



Mișcarea Română
pentru Calitate

ISO 9001
certificat nr. 471C



ANUNT DE CONCURS

Spitalul Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani scoate la

CONCURS

In conformitate cu prevederile HG. nr.1336/2022, următoarele posturi –
perioada nedeterminata:

- trei posturi vacante de asistent medical generalist (PL) - Sectia medicina interna
- un post vacant de asistent medical debutant generalist (PL) - Sectia neonatologie
- un post vacant de asistent medical generalist principal (PL) - Sectia obstetrica-ginecologie
- un post vacant de asistent medical debutant generalist (PL)- Sectia pediatrie
- un post vacant de asistent medical debutant generalist(PL) - Spitalizare de zi

**Depunere dosare concurs – in perioada 05.05.2025 – 16.05.2025, ora 14.00
inclusiv, in plic sigilat la sediul Spitalului Județean de Urgență “ Sf.
Pantelimon” Focsani, județul Vrancea – SECRETARIAT, in urma careia veti
primi un numar de inregistrare.**

Selecția dosarelor – 19.05.2025, ora 14,00

Depunere contestații privind selecția dosarelor :19.05.2025 ora 14,00 – 20.05.2025, ora 14,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor: 20.05.2025, ora 16,00

Proba scrisă – 23.05.2025, ora 10,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă- 26.05.2025, ora 14,00

Depunere contestații privind rezultatul probei scrise:26.05.2025, ora 14,00 – 27.05.2025, ora
14,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba scrisă: 27.05.2025, ora 16,30

Proba practica – 28.05.2025, ora 10,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba practica – 29.05.2025, ora 13,00

Depunere contestații privind rezultatul probei practice – 29.05.2025, ora 13,00 -30.05.2025, ora 13,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba practica – 30.05.2025, ora 14,00

Proba interviu – 02.06.2025, ora 10,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba interviu – 03.06.2025, ora 14,00

Depunere contestații privind rezultatul probei interviu – 03.06.2025, ora 14,00 -04.06.2025, ora 14,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba interviu – 04.06.2025, ora 16,00

Afișarea rezultatelor finale ale concursului – 05.06.2025, ora 14,00

Concursul se va desfășura la Sediul Spitalului Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani.

Condiții generale de înscriere:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții potrivit cerințelor postului scos la concurs, și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul european automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor europene sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr.

1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Conditii specifice:

- pentru postul de asistent medical generalist debutant (PL):

- sa dețină diploma de scoala postliceala sanitara
- sa detina diploma de bacalaureat
- adeverinta/ certificat membru OAMMR si aviz de libera practica/adeverinta

- pentru postul de asistent medical generalist (PL):

- sa dețină diploma de scoala postliceala sanitara
- sa detina diploma de bacalaureat
- adeverinta/ certificat membru OAMMR si aviz de libera practica/adeverinta
- 6 luni vechime in specialitatea studiilor;

- pentru postul de asistent medical generalist principal (PL) :

- sa dețină diploma de scoala postliceala sanitara
- sa detina diploma de bacalaureat
- certificat grad principal
- adeverinta/ certificat membru OAMMR si aviz de libera practica/adeverinta
- 5 ani vechime in specialitatea studiilor;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde urătoarele acte:

- a) formularul de înscriere la concurs în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, conform modelului anexat;
- b) copia de pe diploma scoala postliceala sanitara;
- c) copie de pe diploma de bacalaureat ;
- d) acte care atestă vechimea in specialitate (copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată conform modelului anexat, REVISAL, care să ateste vechimea in muncă si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului);
- e) adeverinta/ certificat membru OAMMR si aviz de libera practica/adeverinta;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul european automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor 3uropean sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție europe, precum și orice entitate publică sau europeă a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, european în vârstă, european cu dizabilități sau alte

- categorii de europene vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei europene;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului cu cel mult 2 luni anterior derulării concursului;
 - i) test psihologic;
 - j) analize medicale Ag HBs, Ac ANTI HCV emise cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
 - k) fișa de aptitudini emisă cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului eliberată de medicul de medicina muncii din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează ;
 - l) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - m) copie certificat de naștere;
 - n) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - o) certificat grad principal (pentru postul de asistent medical generalist principal);
 - p) curriculum vitae, model comun european.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar numărul, data și numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății;

Pentru fiecare probă a concursului punctajul maxim este de 100 puncte.

Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 puncte.

Copiile depuse în plic trebuie să fie certificate de candidat pentru "conformitate cu originalul"

Actele menționate la lit. b) – m) vor fi prezentate în original la Serv. RUONS de către candidații declarați cistigatori în ziua când se prezintă pentru încheierea contractului individual de muncă.

Relatii suplimentare la sediul spitalului Serviciul R.U.O.N.S., telefon 0237.625000 int.278.

BIBLIOGRAFIA

Lucretia Titirca, Urgente medico-chirurgicale(sinteze), Editura Medicala Bucuresti

Manual Nursing Anul II și III – Prof. Macean Crin

- Ordin nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

- Ordin 1101/2011 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- Ordin nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

- Fisa postului

- Codul de etica si dentologie profesionala al personalului contractual din Spitalul Judetean de Urgenta Sf.Pantelimon Focsani, cap.X – etica si deontologia asistentului medical generalist, a moasei si a asistentului medical – www.spitalvn.ro – sectiunea documente – Regulamente interne.

MANAGER,
DR. IFRIM RODICA-IOANA



SEF SERV.RUONS,
Ec.Munteanu Camelia

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ec. Munteanu Camelia.



**SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENTĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI**

**E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro**



**Mișcarea Română
pentru Calitate**

**ISO 9001
certificat nr. 471C**

**APROBAT,
MANAGER**

F I Ș A P O S T U L U I

Anexă la Contractul de muncă nr. ____/____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Numele :
2. Prenume:
3. Nivelul postului: De executie
4. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST
5. Cod COR:
6. Gradul/Treapta profesională: Asistent medical
7. Scopul principal al postului: Acordarea îngrijirilor imediate pacienților în condiții de siguranță, competente și de calitate, prestarea intervențiilor delegate de medic, coordonarea și supravegherea îngrijirilor delegate personalului auxiliar.
8. Locul de muncă: Spitalul Județean de Urgență „SF. Pantelimon”, Focșani
Secția :
9. Timp de lucru: ture de 8 și 12 ore ,conform graficului de lucru aprobat la nivelul secției.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:
 - a. diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau
 - b. diplomă de studii postliceale prin echivalare, conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997
2. Experiența necesară:
 - 6 luni vechime în specialitate
 - Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: 1-3 luni (în 2 luni însușirea deprinderilor specifice postului).
3. Perfecționări (specializări):.....
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:
 - Necesitate: utilizarea calculatorului -cunoasterea sistemului informatic medical al spitalului.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- întocmirea și menținerea evidențelor/ documentației specifice conform procedurilor și protocoalelor;
- cunoașterea managementului îngrijirii pacientului;
- elaborarea planului de îngrijire ,organizarea activităților de îngrijire a pacientului în funcție de nevoi;
- abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacienților din secție ;
- cunoașterea și utilizarea programelor informatice specifice spitalului;
- aptitudini generale de învățare;
- aptitudini de comunicare ,planificare si organizare a activitatilor;
- atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație,
- capacitatea de analiză, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale ,reacțiilor și progreselor pacientului;
- capacitatea de coordonare , planificare și organizare;
- capacități persuasive;
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul;
- capacitatea de management al stresului, efortului fizic prelungit;
- comunicare eficientă prin participare ,ascultare , abilitatea de a accepta și a respecta colaborarea;
- munca în echipă,
- discreție, corectitudine, compasiune;
- promptitudine, punctualitate;
- capacitatea de adaptare la situații de urgență;
- capacitatea de decizie, încredere, asumarea responsabilității;
- valorizarea și menținerea competențelor;
- comportament etic / integritate ;
- medierea conflictelor;
- **Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia:**
- Comunica cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psihoterapeutic;
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;
 - Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;
 - Respectă comportamentul etic față de pacienți ,aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează,având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/compartimentului.

6.Cerințe specifice:

- Membru al organizației profesionale Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR) posesor al Certificatului de Membru;
- Avizul anual pentru exercitarea profesiei de asistent medical generalist conform OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașă și asistent medical în România, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

7.Tehnologii și tehnici speciale care trebuie cunoscute:

- Utilizarea aparatelor din dotarea secției, cunoașterea tehnicilor impuse de specialitatea secției;
- Cunoașterea tehnicii efectuării EKG;
- Cunoașterea tehnicii de punere în funcție a monitorului de urmărire a funcțiilor vitale;
- Cunoașterea tehnicii de determinare a glicemiei cu glucometru.

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

C.1. ATRIBUȚII SI SARCINI GENERALE

- Răspunde de realizarea corectă și la timp a atribuțiilor specificate în Fișa Postului;
- Respectă programul de lucru, programarea concediilor de odihnă și graficul de ture stabilit de asistentul șef și aprobat de conducerea spitalului;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă;
- Folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de secție;
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Răspunde de bunurile materialele din dotare;
- Manifestă, în orice situație, loialitate față de spital, un comportament politic, deschis și amabil față de colegi, superiori și pacienți;
- Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne;
- Cunoaște structura și organizarea activității în secție;
- Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului;
- Aduce la cunoștința superiorului direct orice fel de neregulă constatată în sfera atribuțiilor sale de serviciu;
- Declară imediat superiorilor orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de protecție a muncii, cele ale mediului înconjurător și cele de PSI;
- Respectă secretul profesional și Codul de etică al asistentului medical;
- Respectă și apără drepturile pacienților;
- Respectă cerințele din standardele de calitate;
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării sarcinilor de serviciu;
- Se supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Are obligația de a nu părăsi locul de muncă fără permisiunea celor care îl coordonează;
- Are obligația de a anunța neprezentarea la muncă (concediu medical, evenimente în familie în 24 ore etc.);
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Participă la sesiuni periodice de instruire pentru calitate;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- Utilizează echipamentul individual de protecție de spital și ecuson prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului igienic personal;
- Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- Este interzis fumatul în incinta unității sanitare;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali;

Cunoaște și respectă:

- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protecție individuală la locul de muncă;
- Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generalisti, moașelor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora,, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- ORDIN nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălatorie pentru unitățile medicale
- LEGEA nr. 319/2006, Actualizată 2018, securității și sănătății în muncă;
- LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- Actualizată 2018;
- Cunoaște, respectă și aplică prevederile reglementărilor interne – Regulamente (Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a spitalului etc.), Proceduri, Protocoale, Instrucțiuni de lucru, etc.

C.2. Atribuții și sarcini specifice postului

1. Cunoaște și aplică protocolul intern privind acordarea primului ajutor în situații de urgență, și cheamă / anunță medicul.
2. Asigura păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în fișa pacientului și evidențele specifice în limita competențelor.
3. Răspunde de gestionarea și evidența medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
4. Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent.
5. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
6. Acordă asistență medicală de urgență în secție.
7. Efectuează sub îndrumarea și la indicația medicului investigații și tratament.
8. Efectuează EKG , măsurarea funcțiilor vitale (TA , AV , Temperatura Respirație), SpO2
9. Îndrumă, delegă, supraveghează și răspunde de activitatea personalului auxiliar din subordine.

C.2. 1. Atribuții la internarea, primirea și externarea pacientului:

Internarea pacientului :

- Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății;
- Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;
- Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649–651 Acordul pacientului informat);
- Consemnarea refuzului pacientului pentru internare;
- Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la Regulamentul de Ordine Interioară și a Regulamentului specific afișate în unitate;

- Se verifica înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători;
- Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice;
- Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale;
- Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase.

Primirea pacientului :

- Preia pacientul nou internat și verifica: predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de proces verbal de inventariere (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);
- Igienizarea pacientului -îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient, acolo unde este cazul (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.);
- Dirijarea pacientului în secție ;
- Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

Externarea pacientului :

- Anunță pacientul /însotitorul și aparținătorul pentru externare;
- Pregătește pacientul pentru externare/transfer conform protocolului pentru documente, efecte personale;
- Inmaneaza chestionarul de satisfacție al pacientului / apartinatorului/ insotitorului, indruma pacientul /apartinatorul/ insotitorul pentru a depune chestionarul inainte de externare;
- Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției în caz de externare sau transfer în alte unități sanitare;
- În caz de transfer al pacientului în alte secții îl însoțește, acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;
- În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef de tura sau aparținătorilor/ insotitorilor, conform protocolului.

C.2.2. Atribuții în evaluarea diagnostică:

- Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale;
- Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale;
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice, pentru explorări paraclinice;
- Organizarea mediului ambiant pentru examinare(luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului);
- Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
- Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia;
- Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice;
- Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportul probelor biologice și patologice la laborator;
- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare;
- Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

C.2.3. Atribuții pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

- Culegerea datelor, evaluarea, identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi;
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat;

- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură;
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.
- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie, prevenirea escarelor de decubit și îngrijirea acestora când e cazul;
- Supraveghează permanent pacientul pentru evitarea incidentelor și accidentelor/ evenimentele adverse;
- Măsură pentru a crea pacientului un mediu securizant și de protecție și prevenirea infecțiilor spitalicești.
- Supraveghează comportamentul pacientului și face educație pentru sănătate;
- Participarea la vizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în Registrul de salon al secției cu privire la îngrijiri medicale;
- Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.
- Acorda îngrijiri cu rol propriu și delegat conform nevoilor și indicațiilor medicului în limita competențelor;

• **Efectuează următoarele tehnici medicale:**

➤ *Efectuează tehnicile, procedurile medicale conform planului de tratament indicat de medic.*

- administrarea medicamentelor pe cale parenterală prin injecții : intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermică;
- administrarea medicamentelor : pe cale orală, pe cale nazală, pe mucoase (mucoasa conjunctivală), pe tegumente, pe cale rectală, pe cale vaginală;
- montarea cateterului venos periferic, îndepărtarea cateterului venos periferic, menținerea și îngrijirea unei linii venoase existente;
- transfuzia, perfuzia endovenoză;
- efectuarea : spălăturii gastrice, sondajul nazogastric, sondajului vezical, clismei evacuatorii;
- introducerea tubului de gaze;
- participarea la efectuarea puncției rahidiene, puncției peritoneale (Paracenteză), puncției pleurale (Toracocenteză), puncției sternale și îngrijirea pacientului după efectuarea puncțiilor;
- oxigenoterapie, aerosoloterapie, aspirarea secrețiilor oro-faringiene;
- monitorizarea și captarea eliminărilor: urinei, materiilor fecale, sputei, vărsăturilor;
- alimentarea pacientului (pasivă, activă),
- mobilizarea pacientului, toaleta pacientului, schimbarea lenjeriei de pat și de corp a pacientului;
- recoltarea de produse biologice și patologice;
- prelevarea probelor pentru laborator – recoltarea sângelui prin puncție venoasă;
- recoltarea pentru laborator a materiilor fecale (coprocultura, ex.copro parazitologic, etc.), a urinei (ex. urina, urocultura, etc.), a sputei;
- recoltarea exudatului nazal, exudatului faringian, recoltarea secreției oculare, recoltarea secreției auriculare;
- măsurarea și monitorizarea: temperaturii corporale, pulsului, tensiunii arteriale, saturatiei de O₂ (SpO₂), respirației (supraveghearea respirațiilor);
- măsuri în cazul reacțiilor aparute după administrarea medicamentelor ;
- pregătirea pacienților pentru explorări radiologice, endoscopice, ecografice;
- intervenții în limita competenței pentru menținerea expansiunii pulmonare, mobilizarea secrețiilor pentru menținerea căilor respiratorii libere, pentru favorizarea oxigenării tisulare.

C.2.4. Atribuții pentru alimentația pacientului:

- Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului;
- Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice, consemnarea acestora în foaia de temperatură, în planul de îngrijire și în Registrul de salon;

- Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor;
- Cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă);
- Observa apetitul pacienților, supraveghează și participa la distribuirea mesei conform dietei consemnate în FOCG, desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți conform procedurilor.
- Alimentează pacienții imobilizați la pat conform dietei prescrise de medic : activ – pasiv, urmând ca fiecare pacient să primească cantitatea de alimente stabilite și în condiții optime de igienă și temperatură.
- Hidratează pacienții, inclusiv prin perfuzii , la indicația medicului;
- Efectuează bilanțul hidroelectrolitic;
- Comunica modificările electrolitice medicului curant / medicului de gardă;
- Anunța seful ierarhic de orice modificare survenită în alimentația pacienților pentru întocmirea suplimentelor la foaia de alimentație a secției;
- Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

C.2.5. Atribuții pentru activitatea terapeutică:

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

Respectă :

- Precauțiunile universale
- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- Managementul pentru deșeurile potențial contaminate / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat
- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, sondajul nazogastric, dezobstrucția căilor aeriene, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare cardio-respiratorie.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie;
- Cunoaște și respectă, pentru administrarea substanței medicamentoase:
 - modul de administrare prescris de medic
 - dozajul
 - orarul
 - ordinea de administrare
 - incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
 - timpii de execuție
 - frecvența de administrare
 - contraindicațiile

- efectele secundare
- eficiența administrării
- Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă;
- Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare;
- Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment;
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat;
- Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice;
- Desfășoară activități de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulina, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

C.2.6. Atribuții privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat

- Cunoaste si aplica procedurile implementate la nivelul Spitalului privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat;
 - Ia cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor;
 - Recolteaza eantioanele pre - transfuzionale, completeaza si semneaza formularul „cerere de sange” pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pre-transfuzionale ;
 - Efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
 - Efectueaza transfuzia sanguina si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;
 - Inregistreaza in FO rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata;
- In caz de reactii transfuzionale aplica procedurile standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda;*
- Returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

C.2.7. Atribuții administrative:

- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale;
- Completeaza toate anexele care ii revin ,atasate la foaia continua si foaia de spitalizare de zi;
- Răspunde de consemnarea, gestionarea și păstrarea datelor pacientului (personale, medicale, de îngrijire);
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observatie a pacientului , planul de ingrijire al pacientului, raportul de predare/preluare tura sau în alte documente;
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică și distribuirea lor conform prescripției medicale;
- Raspunde de gestionarea corecta a medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta conform procedurilor elaborate de conducerea spitalului;
- Aplica procedura pentru folosirea aparatului de retur în cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces);
- Respectă protocolul de gestionare a stupefiantelor si medicamentelor cu regim special;
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă a acestora, consemnarea acestora in fisa de evidenta zilnica si in campurile de gestiune ale foii de observatie in sistemul electronic;

- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;
- Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist;
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
- Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MS nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform procedurii în vigoare;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a inventarului din dotare.
- Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului și măsurarea constantelor biologice (un paraseste serviciul decat la sosirea schimbului).
- Înregistrează în Foile de proceduri atasate la FOCG procedurile specifice asistentului medical efectuate pacienților.
- Consemnează în Planul de îngrijire datele pacientului, funcțiile vitale, problemele de dependență, gradul de dependență, obiectivele de îngrijire, intervențiile și manevrele de îngrijire delegate și autonome, evoluția zilnică a stării de sănătate, completează la externare „Raportul de îngrijire la externare” și răspunde de completarea corectă a Planului de îngrijiri.
- Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta sefa – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unității.
- Se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

C.2.8. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității:

- Participă la instruire, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale și de sistem, caracteristice Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte, aplicabile postului.
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurare a calității;
- Participă la procesul de identificare a riscurilor care vizează îngrijirile medicale
- Participă la misiuni de audit clinic în domeniul îngrijirilor, conform nivelului de competență

C.2.9. Atributii privind disciplina, climatul etic și deontologic la locul de muncă:

- Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare,
- Urmărește comportamentul etic al angajaților din subordine față de membrii echipei, față de pacient și aparținătorii acestuia,
- Respectă drepturile pacienților conform prevederilor Organizației Mondiale a Sănătății (OMS) și altor prevederi legale în vigoare,
- Monitorizează păstrarea confidențialității informațiilor, a secretului profesional și a documentelor Spitalului cu privire la activitatea de îngrijire,

C.2.10. Atributii privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- Participă la pregătirea personalului;
- Participă la investigarea focarelor.

C.2.11. Atribuții conform Ordinului MS nr. 1761/2021 privind Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia:

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia chirurgicala;
- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicarea dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- Verificarea graficului de curățare (decontaminare) și dezinfectie, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfectia;
- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează să fie dezinfectate (noncritice, semicritice, critice);
- Curățarea-dezinfectia, sterilizarea-conform programului, cunoașterea etapelor pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării
- Cunoașterea etapelor de dezinfectiei, eficacitatea substanței dezinfectante folosite, concentrație, timp de contact;

C.2.12. Atribuții conform Ordinului MS nr 1226/ 2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale :

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- participă la instruire, cunoaște și aplică prevederile interne și externe privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală.

C.2.13. Atribuții conform ORDIN nr. 600 din 2018 (*actualizat*) pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice)**

- Cunoaște misiunea încredințată entității, obiectivele și atribuțiile entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă.

C.2.14. Responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor

1. Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
2. Are următoarele obligații:
 - a. să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
 - e. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - h. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
3. În cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, este apt să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol. Nu poate fi prejudiciat, cu excepția situațiilor în care acționează imprudent sau dă dovadă de neglijență gravă.
4. Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
5. Să cunoască și să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul locului de muncă.
6. Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz.
7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
8. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.

9. Să coopereze cu colegii desemnați de conducătorul locului de muncă, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
10. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
11. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
12. Să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, măsurile și regulile specifice stabilite de unitate.
13. Să participe la evacuarea personalului, pacienților și a bunurilor în condiții de siguranță.
14. Să intervină pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
15. Să nu aducă în stare de neutilizare instalațiile de protecție împotriva incendiilor și mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor.
16. Să nu aducă în stare de neutilizare mijloacele de semnalizare destinate apărării împotriva incendiilor.
17. Să participe la instruirea privind atribuțiile ce îi revin din organizarea evacuării în caz de incendiu.
18. Îndeplinește acțiunile ce îi revin cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu.
19. Trebuie să cunoască mijloacele de alarmare, alertare, evacuare, precum și modul de acționare în caz de incendiu.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

- a. ierarhice : subordonat față de : medic șef/coordonator secție, medici secție,
asistent medical șef/coordonator secție
supraordonare: infirmiera, brancardier, îngrijitoare curățenie
- b. funcționale : cu tot personalul secției
- c. de colaborare : cu personalul din alte secții, compartimente, departamente din cadrul spitalului

2. Sfera relațională externă: NA

3. **Delegarea de atribuții și competență:** *Atribuțiile menționate la punctul C– vor fi preluate de asistenții medicali din aceeași secție și cu același nivel de pregătire (PL), prezenți la muncă conform graficului.*

E. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

1. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției
2. Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare la activitățile curente
3. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
4. Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate
5. Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.

F. CRITERII DE EVALUARE

1. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
2. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
4. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
5. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii
6. Capacitatea de a lucra în echipă
7. Capacitatea de auto perfecționare și valorificare a experienței dobândite

8. Comportament etic
9. Cunoștințe și experiențe profesionale
10. Capacitatea de a comunica cu pacienții/aparținătorii și în echipă.

MEDIC ȘEF SECȚIE ,

DIRECTOR ÎNGRIJIRI,

ASISTENT MEDICAL, ȘEF SECȚIE

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

1. Numele și prenumele: _____

2. Data: _____

3. Semnătura _____

VIZAT,
ȘEF SERVICIU RUONS

VIZAT,
OFICIUL JURIDIC

VIZAT,
ORDINUL ASISTENȚILOR