Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Nr. 8173 / 16.09.2026

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile :

- Codului muncii- Legea 53/2003-republicată, cu modificările şi completările legale în vigoare
- HGR nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „Dr.BENEDEK GEZA"COVASNA

Organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcţii contractuale de execuţie

- contract individual de muncă perioadă NEDETERMINATA,
- normă intreagă

ASISTENT MEDICAL PL - specialitatea medicină generală
ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL PL - specialitatea medicină generală
- La Compartimentul Obstetrică-Ginecologie str.Gabor Aron

Condiţii generale de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Astfel, poate participa la concursul menţionat anterior persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

Conditii generale:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) 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;

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

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi

funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice de participare la concurs:
Pentru ASISTENT MEDICAL PL
- diplomă de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă
  sau
- diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997
- 6 luni vechime in specialitate

-Condiţii specifice de participare la concurs:
Pentru ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL PL
- diplomă de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă
  sau
- diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997
- certificat de grad principal

Dosarul de participare la concurs se depune la SERVICIUL RUNOS – Loc.Covasna, str.Mihai Eminescu nr.160-, telefon 0267/340215 int.122, adresa de e-mail personal@cardiologie-covasna.ro

Documentele necesare:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului pentru care se solicită înscrierea
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.
j) copie chitanţă taxă înscriere concurs (**100 lei**)
k) certificat membru OAMGMAMR si aviz anual, asigurare de malpraxis
m) adeverinta de participare la concurs eliberata de OAMGMAMR

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la

autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Concursul constă în urmatoarele etape:
- selecţia dosarelor,
- proba scrisă
- proba practică/interviu

Calendarul desfăşurării concursului:

Dată publicare	21.09.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	02.10.2026 ora 14,00
Data selecţiei dosarelor	**07.10.2026 ora 10,00**
Data afişării rezultatelor selecţiei dosarelor	07.10.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei dosarelor	08.10.2026 ora 14.00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia dosarelor	09.10.2026 ora 16.00
Data susţinerii probei scrise Data afişării rezultatelor probei scrise	**20.10.2026 ora 11,00** 20.10.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor pentru proba scrisă	21.10.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor pentru proba scrisă	22.10.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei practice/interviu Data afişării rezultatelor probei practice/interviu	**23.10.2026 ora 11,00** 23.10.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei practice/interviului	26.10.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor finale	27.10.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica
[redacted]

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucaşel Sorina
[redacted]

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

TEMATICĂ ASISTENT MEDICAL /ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL PL
la Compartimentul Obstetrică-Ginecologie

1. Supravegherea gravidei cu sarcină fiziologică
2. Îngrijirea și supravegherea gravidei cu sarcina patologică
3. Gravida în travaliu
4. Urgențele în Obstetrică și Ginecologie
5. Șocul hemoragic, traumatic, cardiogen, anafilactic, septic
6. Resuscitarea cardio-respiratorie
7. Recoltarea produselor biologice și patologice
8. Spălătura vaginala
9. Administrarea medicamentelor
10. Transfuzia de sânge
11. Pregătirea preoperatorie
12. Asepsia și antisepsia
13. Prevenirea infecțiilor nosocomiale

BIBLIOGRAFIE

1. Tehnica îngrijirii bolnavului – Rogozea Liliana, Oglindă Tatiana;
2. Urgențe medico chirurgicale – Titircă Lucreția;
3. Obstetrică Ginecologie – Prof. Univ. Dr. Marius Alexandru Moga;
4. Ordinul M.S. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
5. Ordin nr. 1226/03.12.2012 privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale;
6. Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
7. Legea drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003;
8. Codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical si moașelor din România – 2009;
9. Ordonanța de Urgență nr. 144 din 28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Cardiologie Covasna
Inimioara Buzaului
Orasenesc Covasna

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Anexa nr.1 Nr...../.....

FORMULAR DE INSCRIERE

Funcţia solicitată:_____
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:
_____
Numele şi prenumele candidatului:_____
Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:_____
E-mail:_____
Telefon:_____
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul [_]

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:_____

Semnătura:_____

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Anexa nr.2
Comparttiment obstetrica-ginecologie

APROBAT
MANAGER
[redacted]

FIŞA POSTULUI
Anexa la CIM.

A. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului[1]:	**EXECUTIE**
2.Denumirea postului:	**ASISTENT MEDICAL**
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	DEBUTANT/SIMPLU/PRINCIPAL
4.Scopul principal al postului	Desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical
B. CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate[2]:	Pregătire de specialitate (una dintre variante): a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licenţă); b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire); c) Şcoala postliceală sanitară (diplomă de absolvire şcoală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competenţe); d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997);
2.Perfecţionări(specializări):	Educaţia medicală continuă, denumită în continuare EMC, activităţi de pregătire teoretică şi practică, planificate, fundamentale pentru menţinerea şi îmbunătăţirea standardelor de competenţă profesională şi asigurarea calităţii îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoştinţelor şi a abilităţilor profesionale, însuşirea de noi cunoştinţe şi deprinderi necesare exercitării profesiei de asistent medical generalist
3.Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):	Operare calculator, mediu
4.Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute:	Nu necesita
5.Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:	Stăpânirea tehnicilor specifice postului; Aptitudini de comunicare cu pacientul şi aparţinătrii acestuia;

[1] Funcţie de execuţie sau de conducere
[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

	Spirit practic și organizatoric Aptitudini de planificare și organizare a activităților; Adaptare la muncă în echipă; Capacitatea de adaptare la situații de urgență; Atenție și concentrare distributivă; Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; Echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; Punctualitate, corectitudine, amabilitate Aptitudini generale de învățare;	
6.Cerințe specifice[3]:	Certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. Asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.	
A.Competențe generale	1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru
		Purtarea unui echipament de protecție adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
		Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie (igiena echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte, fără ceas și brățări)
	2. Comunicarea cu pacienții	Menținerea dialogului cu pacienții și aparținătorii acestora cu menținerea confidențialității, fără a-și depăși competența profesională
		Purtarea ecusonului la vedere
	3. Comunicarea interactivă la locul de muncă	Menținerea unui dialog politicos, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare, cu pacienții și aparținătorii acestora
		Participarea la discuții pe teme profesionale
	4. Dezvoltare profesională	Își autoevaluează activitatea desfășurată
		Identificarea necesităților de perfecționare profesională
		Participarea la instruiri/cursuri de pregătire/ perfecționare organizate de *Spitalului de Recuperare Cardiovasculara Dr. Benedek Geza Covasna* sau în afara acestuia
5. Munca în echipă	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei	
	Menținerea unui climat de muncă neconflictual	
	Respectarea relațiilor ierarhice și funcționale	
	Disponibilitate pentru suportul altor activități din cadrul *Spitalului de Recuperare Cardiovasculara Dr. Benedek Geza Covasna*, la solicitarea superiorilor ierarhici	
6. Planificarea activității proprii	Îndeplinirea activităților proprii cuprinse în graficul zilnic de activități din programul de lucru al secției și preluate de la șeful ierarhic	
	Evaluarea și adaptarea programului zilnic în funcție de nevoi (evoluția stării persoanei îngrijite, situațiile nou apărute).	
	Replanificarea activităților cu înștiințarea și aprobarea șefilor	

[3] Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

	ierarhici superiori
7. Prevenirea apariţiei focarelor de infecţie	Respectarea circuitelor funcţionale în cadrul spitalului
	Identificarea, anunţarea şi aplicarea măsurilor de izolare a surselor de infecţie, conform recomandărilor CPIAAM
	Aplicarea normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor asociate asistentei medicale (curatenie, dezinfectie, sterilizare, neutralizarea căilor de transmitere)
	Respectarea igienei personale
	Anunţarea şefului ierarhic de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
8. Respectarea NPM şi PSI	Aplicarea normelor de protecţie a muncii
	Aplicarea normelor PSI
	Aplicarea procedurilor de intervenţie
9. Asigurarea protecţiei datelor	Menţinerea confidenţialităţii
1. Managementul activităţii de îngrijire	Cunoaşte particularităţile procesului de îngrijire derulat pe secţie (nevoile de asistenţă ale persoanei îngrijite pe secţie)
	Cunoaşte procedurile de îngrijire derulate pe secţie
	Cunoaşte reglementările legale privind organizarea procesului de îngrijire în propria secţie (inclusiv nivelul de competenţă a personalului din subordine)
	Cunoaşte tehnicile aplicate de personalul din subordine în cadrul procesului de îngrijire
	Cunoaşte intervenţiiile de urgenţă necesare în cazul apariţiei unor incidente/ accidente
	Cunoaşte evidenţele care trebuie întocmite pentru documentarea procesului de îngrijire
2. Managementul mediului de îngrijire	Cunoaşte reglementările privind prevenirea infecţiilor asociate asistenţei medicale
	Cunoaşte normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private
	Cunoaşte procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor
	Cunoaşte metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare
	Cunoaşte reglementările privind gestionarea deşeurilor
	Cunoaşte evidenţele care trebuie întocmite pentru activitatea de dezinfecţie şi gestionare a deşeurilor rezultate din activitatea medicală
	Cunoaşte metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice

A. Activitati generale

1. Respectă programul de lucru şi programarea concediului de odihnă
2. La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă
3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secţie
4. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă
5. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora
6. Nu face nici o declaraţie publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.

7. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei. Răspunde de bunurile materialele din dotare
8. Planifică activitatea proprie în funcţie de reglementările date de normele interne (*Regulamentul de ordine interioară*)
9. Respectă circuitele stabilite şi aprobate în cadrul *Spitalului de Recuperare Cardiovasculara Dr. Benedek Geza Covasna*
10. Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale
11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în *Fişa postului*

12.Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet

13.Are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului

14.Participa la actiuni de perfectionare profesionala.se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului

15.Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor atasate/note interne,dupa caz

B Activitati specifice

Atribuţii specifice al asistentei la Ginecologie

- raportul de tura efectueaza la patul bolnavei verbal, în scris predarea activităţii desfăşurate în timpul serviciului
- respectă normele de securitate privind folosirea şi descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum şi a medicamentelor cu regim special
- supraveghează dezinfecţia ciclică a saloanelor şi tine evidenţa acestora
- respectă circuitele stabilite de unitate privind bolnavi, personal, instrumentarul, lenjeria, alimentele, rezidurile, vizitatorii şi supraveghează modul în care personalul în subordine le respectă
- în cazul părăsirii secţiei de către pacienta aplică codul de procedură stabilit de unitate
- urmăreşte, monitorizeaza, şi acordă îngrijiri conform prescripţiei medicale gravidelor aflate în supravegherea sa
- identifică la mama şi la copil semne care anunţă anomalii, informează medicul şi ajută la orice intervenţie
- pregăteşte bolnava pentru operate, explică procedura, psihic o încurajează
- la gravide montează monitorul materno-fetal şi înregistrează ...
- pregăteşte instrumentarul pentru chiuretaj, ajută medicul la intervenţie, după intervenţie spală instrumentele , dezinfecteaza, înpachetează, trimite la sterilizare
- ajută medicul la pansamentul bolnavelor operate
- supraveghează şi monitorizează bolnavele cu transfuzie de sange

Atribuţii specifice al asistentei la Obstetrică

- raportul de tură se efectuează la patul lăuzelor, în scris predarea activităţii desfăşurate în timpul serviciului
- respectă normele de securitate privind folosirea şi descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum şi a medicamentelor cu regim special
- supraveghează dezinfecţia ciclică a saloanelor şi ţine evidenţa acestora
- în cazul părăsirii secţiei de către pacienta aplică codul de procedură stabilit de unitate
- urmăreşte, monitorizeaza, acordă îngrijiri conform prescriptiei medicale lauzelor aflate în supravegherea sa
- supraveghează şi monitorizează bolnavele cu transfuzie de sânge
- supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor, controlează mâncarea adusă de aparţinători, florile sunt interzise pe secţie

• efectuează toaleta pacientei prin spălare după naştere • bolnave cu episiotomirafie efectuează toaleta perineala • ajută lăuzele la golirea sânilor • urmăreşte funcţiile vitale	
1. Implementează măsurile de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale	Respecta procedurile şi protocoalele de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale cu personalul mediu şi auxiliar din secţie şi răspunde de aplicarea acestora
	se asigură de implementarea acestora şi instruirea angajaţilor
	Răspunde de aplicarea precauţiunilor standard şi specifice secţiei (purtarea echipamentului de protecţie, spălarea mâinilor, etc.)
	Răspunde de comportamentul igienic, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta
	Semnalează medicului şef de secţie şi directorului de îngrijiri cazurile de boli transmisibile pe care le suspicionează în rândul personalului şi le consemnează în *Registrul de triaj epidemiologic*
	Răspunde de starea de curăţenie din secţie
	respecta măsurile de asepsie şi antisepsie
	Anunţă la serviciul de internări locurile disponibile, urmăreşte internarea corectă a bolnavilor în funcţie de infecţiozitate sau receptivitate
	Verifică igiena bolnavilor şi a însoţitorilor şi face educaţia sanitară a acestora
	Supraveghează şi controlează activitatea în oficiul alimentar privind depozitarea, prepararea şi distribuirea alimentelor, în special la bucătăria dietetică, lactariu, biberonerie etc
	răspunde de modul de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul lenjeriei murdare, transportul şi păstrarea lenjeriei curate
	Controlează respectarea circuitelor funcţionale din secţie
2. Gestionarea deşeurilor	Răspunde de aplicarea codului de procedură
	Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale
	Verifică şi răspunde de modul de colectare a deşeurilor infecţioase şi neinfecţioase, de depozitare a lor pe secţie, de modul de transport la depozitul central
	Verifică completarea evidenţelor care trebuie întocmite pentru gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală
3. Asigură disciplina, climatul etic şi deotologic în cadrul colectivului	Asigură cunoaşterea şi respectarea prevederilor Regulamentului de Intern şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare de către toţi angajaţii din subordine
	Urmăreşte comportamentul etic al angajaţilor din subordine faţă de membrii echipei, faţă de pacient şi aparţinătorii acestuia
	Respectă şi asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform prevederilor Organizaţiei Mondiale a Sănătăţii (OMS) şi altor prevederi legale în vigoare
	Monitorizează păstrarea confidenţialităţii informaţiilor, a secretului profesional şi a documentelor medicale cu privire la activitatea de îngrijire
	Antrenează permanent personalul din subordine pentru adoptarea unui comportament în măsură să promoveze imaginea şi interesele

	spitalului
	Ia la cunostință de reclamațiile în care este implicat personalul din subordine (asistenți medicali, personal auxiliar) și participă la procesul de soluționare al acestora
	Analizează împreună cu medicul șef de secție și directorul de îngrijiri și propune spre soluționare Consiliului de Etică sau Comisiei de disciplină sesizările privind abaterile de la normele etice și profesionale ale personalului din subordine și contestațiile personalului sancționat

C. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	subordonat față de: medic șef secție, director ingrijiri medicale, manager superior pentru: echipa de îngrijire- asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare de curățenie, registratori medicali
b) Relații funcționale:	cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor și altor structuri din spital
c) Relații de control:	controlează activitatea derulată de asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare de curățenie, registratori medicali
d) Relații de reprezentare:	reprezintă echipa de îngrijire în relația cu alte secții/ compartimente/ servicii/ birouri sau structuri din cadrul spitalului
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesita
b. cu organizații internaționale:	Nu necesita
c. cu persoane juridice private:	Nu necesita
3.Delegare de atribuții și competență	un alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului
2.Funcția de conducere	Director Ingrijiri Medicale
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	