Ministerul Sănătăţii
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. 10345 / 17.11.2026

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 NEDETERMINATĂ,
- normă întreagă

ASISTENT MEDICAL PL BALNEOFIZIOTERAPIE

- La Laboratorul de medicină fizică şi de reabilitare str. Mihai Eminescu

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).

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

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	18.11.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	03.12.2026 ora 14,00
Data selecţiei dosarelor	**07.12.2026 ora 10,00**
Data afişării rezultatelor selecţiei dosarelor	07.12.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei dosarelor	08.12.2026 ora 14,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia dosarelor	09.12.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei scrise Data afişării rezultatelor probei scrise	**16.12.2026 ora 11,00** 16.12.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor pentru proba scrisă	17.12.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor pentru proba scrisă	18.12.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei practice/interviu Data afişării rezultatelor probei practice/interviu	**21.12.2026 ora 11,00** 21.12.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei practice/interviului	22.12.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor finale	23.12.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucăşel Sorina

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 BALNEOFIZIORTERAPIE

1. Curenții de joasă frecvență
   - Terapia prin curenți de joasă frecvență
2. Acțiunile curenților de medie frecvență
   - Particularități fizice ale curenților interferențiali
   - Modalități de aplicare și perfecționare progresivă
   - Indicațiile și contraindicațiile terapeutice ale curenților interferențiali
3. Terapia cu înaltă frecvență
   - Undele scurte
   - Proprietățile fiziologice ale undelor scurte
   - Modalități de aplicare ale undelor scurte
   - Tehnica și metodologia terapiei cu unde scurte
   - Indicațiile terapiei cu unde scurte
   - Principalele contraindicații ale terapiei cu unde scurte
4. Terapia cu ultrasunele
   - Forme de ultrasunete utilizate în terapie
   - Metodologia aplicațiilor cu ultrasunete
   - Indicațiile tratamentului cu ultrasunete
   - Contraindicațiile ultrasonoterapiei
5. Terapia prin câmpuri magnetice de joasă frecvență
   - Magnetoterapia și patogenia oncologică
   - Tehnica de lucru cu aparatul Magnetodiaflux
   - Indicațiile terapiei prin câmpuri magnetice de joasă frecvență
   - Contraindicațiile aplicațiilor cu Magnetodiaflux
6. Fototerapia
   - Efectele biologice ale luminii
   - Efectele fiziologice ale luminii
   - Relația dintre radiația ultravioletă și cancerul curanat
   - Efectele clinice, proprietăți terapeutice
   - Indicațiile tratamentului cu raze ultraviolete
   - Contraindicațiile actinoterapiei
   - Indicațiile tratamentului cu raze infraroșii
   - Principalele contracindicații ale terapiei cu raze infraroșii
   - Tehnica aplicării radiațiilor ultraviolete
7. Atribuțiile asistentului medical balneofizioterapie
8. Comunicarea cu pacienții
9. Igiena mâinilor
10. Cura balneară, factori balneari ape minerale, gaze terapeeutice, mofete
11. Contraindicații generale pentru cura balneară
12. Indicații pentru cura balneară boli cardiovasculare

BIBLIOGRAFIE

- Electroterapie – A. Radulescu, ing. M.Burtan- Ed.II-2014
- Fișa postului asistent medical balneofizioterapie
- Procedura operațională privind comunicarea cu pacienții(material cardiologie)
- Procedura operațională privind igiena mâinilor(material cardiologie)
- Cura balneară- Dr.I.Solange Moldovan, Ed Medicală,1986

Ministerul Sănătăţii
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 ÎNSCRIERE

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

APROBAT
M[redacted]ER

FIŞA POSTULUI
Anexa la CIM.

A. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului[1]:	**EXECUTIE**
2.Denumirea postului:	**ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE**
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	DEBUTANT/SIMPLU/PRINCIPAL
4.Scopul principal al postului	Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor şi tehnicilor de îngrijire a bolnavilor dispuse de medic, precum şi a asigurării coordonării şi controlului în ceea ce priveşte calitatea activităţii desfăşurate de personalul din subordine, asigurând condiţiile necesare precum şi baza materială corespunzătoare
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	Operare calculator, mediu

[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)

nivel):		
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; Spirit practic şi organizatoric Aptitudini de planificare şi organizare a activităţilor; Adaptare la muncă în echipă; Capacitatea de adaptare la situaţii de urgenţă; Atenţie şi concentrare distributivă; Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; Echilbru emoţional, putere de concentrare, rezistenşă la stres; Punctualitate, corectitudine, amabilitate Aptitudini generale de învăţare;	
6.Cerinţe specifice[3]:	Certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali, avizat anual. Asigurare de răspundere civilă pentru greşeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.	
A.Competenţe generale	1. Asigurarea condiţiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale şi a curăţeniei în spaţiile de lucru
		Purtarea unui echipament de protecţie adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal
		Asigurarea îndeplinirii condiţiilor privind igiena individuală şi starea de sănătate proprie (igiena echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte, fără ceas şi brăţări)
	2. Comunicarea cu pacienţii	Menţinerea dialogului cu pacienţii şi aparţinătorii acestora cu menţinerea confidenţialităţii, fără a-şi depăşi competenţa profesională
		Purtarea ecusonului la vedere
	3. Comunicarea interactivă la locul de muncă	Menţinerea unui dialog politicos, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unităţii sanitare, cu pacienţii şi aparţinătorii acestora
		Participarea la discuţii pe teme profesionale
	4. Dezvoltare profesională	Îşi autoevaluează activitatea desfăşurată
		Identificarea necesităţilor de perfecţionare profesională
		Participarea la instruiri/cursuri de pregătire/ perfecţionare organizate de *Spitalului de Recuperare Cardiovasculara Dr. Benedek Geza Covasna* sau în afara acestuia
5. Munca în echipă	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei	
	Menţinerea unui climat de muncă neconflictual	
	Respectarea relaţiilor ierarhice şi funcţionale	
	Disponibilitate pentru suportul altor activităţi din cadrul *Spitalului de Recuperare Cardiovasculara Dr. Benedek Geza Covasna*, la solicitarea superiorilor ierarhici	
6. Planificarea activităţii	Îndeplinirea activităţilor proprii cuprinse în graficul zilnic de	

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

proprii	activităţi din programul de lucru al secţiei şi preluate de la şeful ierarhic
	Evaluarea şi adaptarea programului zilnic în funcţie de nevoi (evoluţia stării persoanei îngrijite, situaţiile nou apărute).
	Replanificarea activităţilor cu înştiinţarea şi aprobarea şefilor 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 si PSI	

In domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului.
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect aparatura, echipamentele.
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, echipamentelor şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

În domeniul SU - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere
- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor

periculoase, precum şi a aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu.
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.

9. Asigurarea protecţiei datelor	Menţinerea confidenţialităţii

ATRIBUTII

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

- Organizează activităţile de tratament din in laboratorul RMF. asigură şi răspunde de calitatea acestora, iar în acest scop stabileşte sarcinile curente ale întregului personal din subordine, pe care le poate modifica, informând medicul şef de laborator.
- Asistă şi ajută medicul la efectuarea consultaţiilor medicale.
- Administrează şi răspunde de fişele de tratament ale pacientilor.
- Respectă modul de gestionare/manipulare a documentelor medicale cu regim special.

- Asigură asistenţă medicală şi de urgenţă în caz de nevoie
- Efectuează la indicaţia medicului tratamentele prescrise respectând întocmai tehnicile şi protocoalele de îngrijire.
- Coordonează, controlează şi răspunde de calitatea activităţii desfăşurate de personalul din subordine, în cele doua ture.
- Evaluează activitatea personalului din laboratorul RMF şi propune măsuri de îmbunătăţire ori de câte ori este necesar.
- Colaborează împreună cu directorul de îngrijiri, în vederea asigurării participării personalului din subordine, la cursuri de perfecţionare profesională periodice, prevăzute în planul de formare profesională al spitalului.
- Respectă şi implementează protocoalele de îngrijire şi igienă.
- Monitorizează pacienţii conform indicaţiei medicului
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional şi codul de etică şi deontologie profesională al asistentului medical.
- Participă la selecţionarea asistenţilor medicali şi a personalului auxiliar prin concurs / examen.
- Supraveghează şi asigură acomodarea şi integrarea personalului nou încadrat, în vederea respectării sarcinilor din fişa postului şi a regulamentelor spitalului.
- Controlează şi răspunde de ţinuta şi disciplina personalului din subordine.
- Informează medicul şef de secţie şi după caz directorul de îngrijiri despre evenimentele deosebite petrecute în timpul turelor.
- Răspunde de aprovizionarea laboratorului RMF secţiei cu lenjerie şi materiale sanitare necesare şi de utilizarea, întreţinerea, şi înlocuirea acestora conform normelor stabilite în unitate.
- Asigură completarea trusei de urgenţă a laboratorului BFT, controlează modul în care medicaţia este preluată din farmacie si preluarea materialelor sanitare din magazia spitalului.
- Participa la cursurile de formare profesionala la nivelul unităţii.
- Controlează zilnic condica de prezenţă şi contrasemnează.
- Întocmeşte graficul de lucru, graficul concediilor de odihnă, răspunde de respectarea acestora şi asigură înlocuirea personalului din subordine pe durata concediului.
- Analizează şi propune nevoile de perfecţionare pentru categoriile de personal din subordine şi le comunică directorului de îngrijiri.
- Participă la şedinţele de lucru organizate de directorul de îngrijiri cu asistenţii şefi de secţie.
- Organizează împreună cu comitetul pentru securitate şi sănătate a muncii instruirile periodice ale intregului personal din subordine privind respectarea normelor de protecţie a muncii şi se asigură de participare întregului personal din subordine.
- Aduce la cunoştiinţa medicului şef şi a directorului de îngrijiri abaterile disciplinare ale personalului din subordine...

C. Raspunderi

- Respectă graficul de lucru aprobat.
- Respectă normele de protecţie a muncii, S.S.M., P.S.I., R.O.I., R.O.F., R.I., R.A.
- Respectă protocolul privind utilizarea aparaturii din dotarea laboratorului
- Menţine igiena conform politicilor spitalului şi legislaţiei specifice
- Respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc
- Declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic şi personal, şi ecuson de identificare.
- Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura

acestora.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul şefului ierarhic prezent în unitate.

- Coordonează şi răspunde de aplicarea şi respectarea normelor de prevenire şi combatere a infecţiilor nosocomiale din secţie / compartiment.
- Respectă şi apără drepturile pacientului, conform prevederilor legale în vigoare.
- Informează pacientul despre tehnicile de îngrijire medicală pe care le efectuează şi obţine consimţîmântul acestuia după caz.
- Respectă confidenţialitatea şi anonimatul pacientului
- Are obligaţia de a deţine permanent Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. valabil, act pe baza căruia îşi desfăşoară activitatea.
- Are obligaţia să deţină poliţă de asigurare malpraxis şi să o reînnoiească ori de câte ori este nevoie, astfel încât să aibe valabilitate pe un an calendaristic.
- Respectă procedurile şi cerinţele Standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001;
- Îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva

D. 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
Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
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	