



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE**  
**“CUZA VODĂ” IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Spit. Clinic de Obstetrică și Ginecologie	
CUZA-VODĂ-Iași	
INTRARE NR. 3584	
IESIRE 19	03
Ziua..... Luna..... Anul 20.....	24

**ANUNȚ**

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă" Iași organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, la sediul unității din str. Cuza Vodă, nr. 34, **concurs** pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

**A. Funcții de execuție:**

- **Asistent medical PL în specialitatea medicină generală, grad principal** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției clinice ATI;
- **Asistent medical licențiat în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției clinice ATI
- **Asistent medical PL în specialitatea medicină generală, grad principal** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul **Unității de transfuzie**.

**Condiții specifice:**

**a. Studii :**

- **Asistent medical PL în specialitatea medicină generală, grad principal** - studii postliceale absolvite cu diplomă sau echivalentă; examen de grad principal, diploma de bacalaureat;
- **Asistent medical licențiat în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** - studii absolvite cu diplomă de licență a învățământului superior, diploma de bacalaureat;

**b. Vechime:**

- **Asistent medical PL în specialitatea medicină generală, grad principal** în cadrul secției clinice ATI - 5 ani vechime în specialitate;
- **Asistent medical licențiat în specialitatea medicină generală, treaptă debutant** în cadrul secției clinice ATI - nu necesită vechime;
- **Asistent medical PL în specialitatea medicină generală, grad principal** în cadrul **Unității de transfuzie** - 5 ani vechime în specialitate;

**B. Dosarul de concurs al candidaților** va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: [contact@spitalcuzavodaiasi.ro](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

- 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) copia certificatului de naștere;
- e) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului. Adeverința veche conform modelului prevăzut de HG 1336/2022 privind aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Anexa 3;
- g) copie certificat de liberă practică (membru OAMMR);
- h) copie aviz liberă practică - pentru asistent medical cu vechime;
- i) copie asigurare malpraxis - pentru asistent medical cu vechime;
- j) copie certificat grad principal - pentru asistent medical cu grad principal;
- k) adeverință pentru participarea la concurs eliberată de OAMGMAMR Filiala Iași, conform Ordin nr.35/2015;
- l) copie diploma bacalaureat;
- m) certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- n) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- o) 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 național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane 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 socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE “CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: [contact@spitalcuzavodaiasi.ro](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

- p) curriculum vitae, model comun European (Europass);
- r) “Declarație de consimțământ privind protecția datelor cu caracter personal”;
- s) dosar plic.

Taxa de concurs este de 150 lei și se achită la casieria unității.

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

În cazul documentului prevăzut la lit. m), 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.

Copiile de pe actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea certificării de conformitate cu acestea.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

Dosarul de concurs se depune la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie “CuzaVodă” Iași, din Mun. Iași, str. Cuza Vodă, nr. 34, la Serviciul Resurse Umane – Pavilion Administrativ, tel. 0232-213000, int. 191.

### C. *Condiții generale conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022*

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE**  
**“CUZA VODĂ” IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: [contact@spitalcuzavodaiasi.ro](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate 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 candidată la post 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 național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane 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).

**D. Probele stabilite pentru concurs :**

- selecția dosarelor de înscriere în data de 04.04.2024 ora 10,00;
  - proba scrisă în data de 11.04.2024, ora 9,00;
  - proba interviului în data de 17.04.2024, ora 9,00.
- Orele stabilite pentru probele de concurs sunt orientative.

**Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie “Cuza Vodă”, din Municipiul Iași, str. Cuza Vodă nr. 34.**

**E. Tematicile și Bibliografiile de concurs – anexate prezentului anunț.**

**F. Calendarul de desfășurare a concursului:**

**Publicare anunț: 20.03.2024; Depunere dosare în perioada 21.03.2024-03.04.2024, Luni-Joi orele 08.00-14.00, Vineri 08.00-13.00.**



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE**  
**“CUZA VODĂ” IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	03.04.2024, ora 14,00
<b>Data selecției de dosare</b>	<b>04.04.2024</b>
Data afișării rezultatului selecției de dosare	05.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	08.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	09.04.2024
<b>Data probei scrise</b>	<b>11.04.2024</b>
Data afișării rezultatului probei scrise	12.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	15.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	16.04.2024
<b>Data probei interviului</b>	<b>17.04.2024</b>
Data afișării rezultatului probei interviului	18.04.2024
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	19.04.2024
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	22.04.2024
<b>Data afișării rezultatului final al concursului</b>	<b>23.04.2024</b>

Manager,  
Ec. Robert DÂNCĂ



Șef Serviciu RUNOS,  
Insp. de spec. Vîrlan Ioana

Întocmit,  
Ref. de spec. Busuioc Mariana



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,  
Director Medical,  
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei



**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE ASISTENT MEDICAL**

**- SECȚIA ATI ADULȚI -**

**I. BIBLIOGRAFIE:**

1. NOȚIUNI DE ANESTEZIE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ PENTRU ASISTENȚII MEDICALI LICENȚIAȚI ȘI MOAȘE, Editura Casa Cărții de Știință - 2010, Cluj-Napoca: Cap I pag.1-18, Cap II pag.19-32, Cap III pag.33-54, Cap IV pag.55-78, Cap V pag.79-92, Cap VI pag.93-106, Cap VII pag.107-140, Cap VIII pag.141-166, Cap IX pag.167-180, Cap X pag.181- 196, Cap XI pag.197-224, Cap XII pag.225-266, Cap XIII pag.267-308, Cap XIV pag.309-334 , Cap XV pag.335-538, Cap XVI pag.538-570, Cap XVII pag.571- 584, Cap XVIII pag.585- 602, Cap XIX pag.603- 624, Cap XX pag.625-635.
2. MANAGEMENTUL INGRIJIRII PACIENTULUI – ghid clinic pentru asistentul medical Chiru Danau Adela, Barbu Isabela, Danau Razvan Alexandru, Editura RCR EDITORIAL București 2018: Cap I pag.19-27, Cap II pag.19-27, Cap III pag. 28-47,Cap IV pag.48-78, Cap V pag.79-131, Cap VI pag.132-184, Cap VII pag 185-202, Cap VIII pag.203-248 ,Cap IX pag.249-272, Cap X pag. 273-321, Cap XI pag.322-382, Cap XII pag.383-400, Cap XIII pag.401-400, Cap XIV pag.411-416 ,Cap XV pag.417-448, Cap XVI pag.449-469 Cap XVII pag.470-476.
3. URGENȚELE MEDICALE – Manual sinteză pentru asistenți medicali, Florian Chiru, Adela Chiru, Crin Marcean, Elena Iancu, Editura RCR EDITORIAL București 2012: Cap IV pag.37-42, Cap XV pag.117-122, Cap XV pag.290-315,Cap XXXVII pag.316-332.
4. Ministerul Sănătății - MS - Ordinul nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale . cap I, cap II, cap V, cap VI, cap XII.
5. Ministerul Sănătății - MS - Ordin nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare . cap I, cap II, Articolul 13, Anexa 3, Anexa 4.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: [contact@spitalcuzavodaiasi.ro](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

6. Ministerul Sănătății - MS - ORDIN Nr. 1.761 din 3 septembrie 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. Cap III Dezinfectia.
7. Fișa postului de muncă pentru asistent medical ATI cu punct de lucru în Terapie Intensivă și Anestezie; ROI, ROF.

## II. TEMATICA

1. Noțiuni de etică pentru asistente în anestezie și terapie intensivă.
2. Noțiuni de comunicare în anestezie și terapie intensive.
3. Principii de asepsie și antisepsie în secția de terapie intensivă.
4. Resuscitarea cardio-pulmonară.
5. Pregătirea pacientului în perioada preoperatorie.
6. Perioada preoperatorie. Elemente de *nursing*
7. Perioada intraoperatorie. Elemente de *nursing*
8. Perioada postoperatorie. Elemente de *nursing*
9. Principii generale de *nursing* în terapie intensivă
10. *Nursing*-ul general în terapie intensivă. Tegumente și mucoase. Monitorizare. Abordul venos și arterial.
11. *Nursing*-ul respirator în terapie intensivă
12. Durerea. Evaluarea durerii. Posibilități de intervenție
13. Șocul. Noțiuni elementare. definiție, clasificare, manifestări, principii de tratament în urgențe.
14. Sedarea pacientului în terapie intensivă
15. Principii de nutriție în terapie intensivă
16. Infecții nosocomiale
17. Dispozitive automate de administrare a substanțelor



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

**SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE  
"CUZA VODĂ" IAȘI**

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiași.ro

18. Măsurile de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
19. Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice.
20. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
21. Drepturile și obligațiile pacientului.
22. Principii privind codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist.
23. Principii generale pentru managementul îngrijirilor, anamneza și conduita terapeutică.
24. Mobilizarea și igiena pacientului.
25. Monitorizarea funcțiilor vitale.
26. Injecțiile. Definiție, descrierea tipului de injecție, mod și tipuri de administrare.
27. Perfuzia, transfuzia, Noțiuni generale, alegerea și pregătirea materialelor.
28. Recoltarea produselor biologice și patologice. Definiție, descrierea activității, atitudinii și intervenții.
29. Recoltarea sângelui venos, scop, definiție, etapele prelevării.
30. Hemoragiile: cauze, simptomatologie, conduită de urgență.
34. Edemul pulmonar acut (EPA): factori etiologici principali, manifestări clinice, conduită de urgență, tratamentul EPA.
35. Complicațiile diabetului zaharat: cauze, manifestări clinice,
36. Îngrijirea curentă și supravegherea bolnavului.
- 37 Embolia pulmonară: etiologie, simptomatologie, conduită de urgență.

Șef Secție ATI,  
Dr. Constantin Condac

Avizat Consilier Juridic IA

ATITIENE!  
DRAGOS GEORGE  
CONSILIER JURIDIC  
22D-0468  
COLEGIUL  
CONSILIERILOR JURIDICI

Sindicat Sanitas,  
As. med. pr. Cristina Crăcană







CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiași.ro

Avizat,  
Director Medical,  
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Aprobat,  
Manager,  
Ec. Robert DÂNCĂ



## BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL - UNITATE TRANSFUZIE SANGUINA

### I. BIBLIOGRAFIE:

1. PAȘI IMPORTANȚI ÎN SIGURANȚA TRANSFUZIONALĂ – Victoria Halmagi, Cristina Bichis, Editia a III-a, Editura Mirton Timisoara 2019. Cap I pag.11- 44, Cap II pag 51-72, Cap III pag.75-160, Cap IV pag.167-169, Cap V pag.179-229, Cap VI pag.239-294, Cap VII pag.297-347, Cap VIII pag.357-380, Cap IX pag.385- 391, ANEXE pag.399, Ordinele MS legate de transfuzie pag.400.

2. MANAGEMENTUL INGRIJIRII PACIENTULUI – ghid clinic pentru asistentul medical Chiru Danau Adela, Barbu Isabela, Danau Razvan Alexandru, Editura RCR EDITORIAL Bucuresti 2018: Cap VI pag.132-184, Cap IX pag.249-272, , Cap X pag. 273-321.

3. Monitorul oficial al Romaniei – Legislația transfuzională

- Legea Nr. 282 din 5 octombrie 2005 Republicată privind organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice .

- Ministerul Sănătății Publice - Ordin nr. 1224/2006 din 09 octombrie 2006 Ordinul nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale

- ORDIN nr. 1.343 din 31 iulie 2007 pentru aprobarea Ghidului național de utilizare terapeutică rațională a sângelui și a componentelor sanguine umane.

- ORDIN nr. 1.228 din 9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente sanguine umane.

- ORDIN nr. 1.214 din 5 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind formarea profesionala adecvata a personalului implicat în stabilirea admiterii la donarea, colecta, controlul



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

biologic, prepararea, conservarea, distribuția și administrarea de sânge și componente sanguine umane.

- Fișa post pentru asistentul UTS; ROI, ROF.

## II. TEMATICA

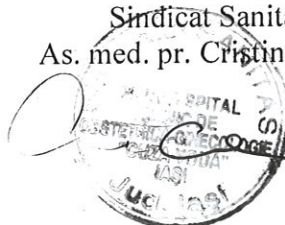
1. Transfuzia de sânge - scop, indicații, clasificare.
2. Precauții în utilizarea produselor sanguine
3. Atribuțiile asistentului medical care își desfășoară activitatea în Unitatea de transfuzii.
4. Stocarea și transportul produselor sanguine.
5. Testele pretransfuzionale: determinarea grupelor de sânge în sistemul AOB, Rh, fenotip Kell.
6. Metoda directă Beth-Vincent, Metoda Simonin.
7. Imunizarea transfuzională, identificarea anticorpilor.
8. Realizarea actului transfuzional, generalități, etape de lucru, accidente posttransfuzionale imediate și întârziate.
9. Conduita în caz de reacție adversă suspectă.
10. Teste de compatibilitate sanguine.
11. Pregătirea produselor în vederea efectuării transfuziei.
12. Pregătirea pacientului în vederea efectuării transfuziei.
13. Ultimul control transfuzional la patul pacientului.
14. Monitorizarea pacientului înainte, în timpul și posttransfuzional.
15. Tehnica administrării transfuziei pentru fiecare tip de produs sanguin.
16. Managementul documentelor aferente actului transfuzional.

Medic coordonator UTS,  
Dr. Costin Alina

Avizat Consilier Juridic IA

U.C.C.P.  
ATTIENE!  
DRAGOS GEORGHE  
CONSILIER JURIDIC  
22D-0468  
COLEGIUL  
CONSILIERILOR JURIDICI

Sindicat Sanitas,  
As. med. pr. Cristina Crăcană





Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

**FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.....**

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	execuție
3. Denumirea postului	Asistent medical
4. COR	226905
5. Gradul/Treapta profesională	Grad principal
6. Obiectivul postului	Asigură îngrijirea medicală specifică anesteziei și terapiei intensive la paciențele internate în secția ATI și în celelalte secții ale spitalului unde sunt solicitate;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii postliceale, certificat de grad principal, diploma de bacalaureat Specializări: asistenta medicala generala Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical). - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1);
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- Înțelegere verbală; - Expresivitate verbală; - Identificarea problemelor; - Înțelegerea textelor scrise; - Ascultare activă; - Înțelegerea textelor citite; - Spirit de observație; - Atenție și concentrare distributivă; - Manualitate; - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - Gândire critică; - Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate - Discreție, corectitudine, compasiune, valorizare și menținerea competențelor - cunoașterea managementului îngrijirii pacienților - abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacienților din secție
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat: asistent șef, director de îngrijiri, medicul șef secție, director medical, manager; - are în subordine: infirmiera, îngrijitoarea, brancardierul. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității. De reprezentare: - unitatea sanitară în relație cu femeia gravidă, lăuză, ginecopată.

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As. Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
12. Delegarea de atribuții și competență	Înlocuiește o altă asistentă medicală sau moașă din secția ATI cu aceleași competențe
13. Salarizare	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
14. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- La începerea programului, verifică aparatul de anestezie, monitorul funcții vitale, laringoscopul și celelalte echipamente indicate de medicul ATI și completează "Lista de verificare a echipamentelor anestezice";</li><li>- Participă sub îndrumarea medicului anestezist-reanimator la pregătirea pacientei pentru anestezie;</li><li>- Verifică împreună cu asistenta din Blocul operator, înainte de începerea intervenției chirurgicale, identitatea pacientei și completează "Lista de verificare a procedurilor chirurgicale";</li><li>- Preia informații despre starea intraoperatorie a pacientei;</li><li>- Supraveghează pacienta și administrează după indicațiile și sub controlul medicului, tratamentul intraoperator;</li><li>- Preia pacienta din sala de operație, o însoțește, o supraveghează din punct de vedere medical și o instalează în salonul din TI (conectare la monitor, pulsoximetru, ventilator etc);</li><li>- Asigură îngrijirile postoperator;</li><li>- Participă la efectuarea pansamentelor împreună cu medicul;</li><li>- Urmărește și răspunde de evoluția postoperatorie în timpul transportului și transferului pacientei din secția ATI în sectorul chirurgical;</li><li>- Acordă și îngrijiri de specialitate pacienților internate la compartimentul Spitalizare de zi;</li><li>- Administrează personal, conform indicațiilor medicale, medicamentele prescrise pacienților din ATI prin injecții, perfuzii, transfuzii, aerosoli;</li><li>- Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului, la pacientele la care instituie terapia transfuzională;</li><li>- Instituie transfuzia sanguină propriu-zisă, efectuează proba de compatibilitate biologică la patul pacientei; în condițiile în care nu apar incidente sau accidente transfuzionale supraveghează și monitorizează pacienta pe toată durata administrării transfuziei și în următoarele ore;</li><li>- Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;</li><li>- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgent și solicită medicul prescriptor sau de gardă;</li><li>- Răspunde de apariția reacțiilor, complicațiilor și accidentelor posttransfuzionale provocate de pregătirea defectuoasă a materialelor de transfuzie, de conservarea și manipularea necorespunzătoare a sângelui și derivatelor;</li><li>- Returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate ;</li><li>- Supraveghează în permanență starea pacienților, înscriind zilnic în foaia de terapie intensiva temperatura, TA, pulsul, scorul de durere și orice alte date stabilite de medic și îl informează pe acesta asupra oricărei modificări în evoluția pacienților;</li><li>- Semnalează medicului orice modificări ale stării pacientei;</li><li>- Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor</li></ul>

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As. Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



fiziologice, schimbării poziției și mobilizării pacientei;

- Efectuează toaleta organelor genitale externe și aplicarea feșei la pacienta operată;
- Participă la transportul pacientelor către sala de operații și către sectoare și predă pacienta cu formularul « Fișa de primire-predare a pacientei într-o secție non ATI », aducând la cunoștința asistentei de sector toate informațiile cu privire la pacientă;
- Acordă prim ajutor în caz de urgență și solicită medicul;
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacienta, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale;
- Prezintă medicului pacienta pentru examinare și dă informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacientelor, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire la pacientele în urgență și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire;
- Inițiază planul de îngrijiri în cazul urgențelor;
- Are obligația de a cunoaște întocmirea foii zilnice de mișcare a pacientelor și de introducere a datelor respective în calculator;
- Are obligația de a introduce în baza de date a secției toate operațiunile privind pacientele: proceduri medicale, transferuri, etc.
- Preia și pastrează pe toata durata intervenției operatorii bunurile personale indispensabile ale pacientei (ochelari, aparat auditiv, proteza dentara, etc) urmând a le returna la finalul intervenției în prezența asistentei din secție.
- Respectă măsurile de izolare a pacientei, stabilite atunci când pacienta are o boala transmisibilă;
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale;
- Verifică concordanța dintre regimul prescris de medic și hrana distribuită de infirmieră;
- Supraveghează distribuirea mesei la paciente, iar în cazuri speciale (invalidități) asigură hrănirea directă a pacientelor;
- În cazul decesului pacientei, asistenta supraveghează timp de 2 ore cadavrul, inventariază obiectele personale, întocmește “Procesul verbal de predare a bunurilor” către aparținători în două exemplare (unul rămâne la FOGC și altul se predă la aparținători), identifică cadavrul și organizează transportul conform procedurii interne.
- Ține corect evidența materialelor consumabile și a medicamentelor folosite și efectuează descărcarea acestora în foaia de materiale sanitare și foaia de anestezie și terapie intensivă;
- Supraveghează efectuarea curățeniei și dezinfecției curente și terminale a posturilor de anestezie și a saloanelor de TI;
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și le transportă la/de la serviciul sterilizare;
- Pregătește materialul moale în vederea sterilizării necesar desfășurării activității medicale din secție;
- Respectă condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în termenul de valabilitate;
- Verifică periodic componența trusei de urgență, termen de valabilitate a materialelor sanitare

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As. Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



	<p>și durata sterilității acestora și sesizează asistenta șefă în caz de neconformitate;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulilor interne; Conform Ordin 1101/2016 are următoarele atribuții :</li><li>- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;</li><li>- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;</li><li>- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;</li><li>- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;</li><li>- participă la pregătirea personalului;</li><li>- participă la investigarea focarelor.</li></ul>
15. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exerciță profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;</li><li>- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în servici cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;</li><li>- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;</li><li>- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, medicamente, deșeuri, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori, instrumentar și materiale;</li><li>- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 actualizate și a normelor sale de aplicare;</li><li>- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;</li><li>- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;</li><li>- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;</li><li>- Răspunde de preluarea din farmacie a medicației necesare anesteziei, stocarea și utilizarea acesteia, cât și descărcarea în foaia de observație;</li><li>- Respectă condițiile de păstrare a medicamentelor și materialelor sterile și utilizarea lor în termenul de valabilitate; Răspunde de verificarea periodică a termenului de valabilitate al medicamentelor și materialelor sanitare și anunță asistenta șefă și medicul șef de secție eventualele nereguli găsite.</li><li>- Răspunde de utilizarea substanțelor toxice și stupefiante, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale, precum și a dispozițiilor interne în ceea ce privește înregistrarea în registrul de stupefiante, stocarea și administrarea acestor medicamente; Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special;</li><li>- Participă la elaborarea de protocoale interne aferente activității de asistent medical ;</li><li>- Participă la comisia de inventariere din spital atunci când asistenta șefă este în concediu de odihnă/medical;</li><li>- Înlocuiește asistenta șefă în absența acesteia atunci când este în concediu de odihnă/ medical;</li><li>- Răspunde de verificarea periodică a termenelor de valabilitate ale medicamentelor și materialelor sanitare din căruțul de resuscitare și a truselor de urgență și completează stocurile</li></ul>

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As. Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



atunci cand este necesar;

- Are un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacientele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale, participând la asigurarea unui climat optim și de siguranță în secție;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine
- Are obligația să înceapă activitatea numai după predarea corectă a baremului de medicamente, stupefiante, a instrumentarului și a întregii aparatură în stare de funcționare;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientelor;
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale de aseptie
- Asigură și răspunde de ordinea și curățenia în saloane, de întreținerea igienică a paturilor, rampelor de gaze medicinale, etc și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, potrivit indicațiilor în vigoare;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă în funcție de procedurile pe care le efectuează (spălarea simplă, spălarea antiseptică) cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise, respectă măsurile de izolare stabilite ;
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului;
- Are obligația de a cunoaște și de a respecta instrucțiunile de utilizare a aparatelor;
- Asigură curățenia și dezinsecția aparaturii din dotare;
- Folosește aparatura din dotare numai în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal;
- Anunță asistenta șefă sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice;
- Va folosi în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii pacientelor;
- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și dezinsecțanți din secție pentru a fi depozitate la vestiar;
- Controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare, dezinsecțante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea locului de muncă cu acestea;
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor;
- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile de buna practică implementate la nivelul secției
- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS;
- Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate în secție în cel mai scurt timp de la apariție, maxim 12 ore, medicului șef secție, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate;
- Identifică riscurile inerente activităților din serviciu și întreprinde acțiuni care să înlăture riscurile sau să le mențină în limite acceptabile;
- Asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent șef, secție ATI	Șef secție ATI	Director îngrijiri	Director Medical
	As. Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;

- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de exudat nazal și faringian, probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- Va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale;
- Este loială secției și instituției, respectând ierarhia profesională, confidențialitatea îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic;
- Respectă secretul profesional și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
- Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Are obligația să participe la toate instruirile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital, situațiile de urgență, sănătatea și securitatea în muncă;
- Are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale;
- Anual are obligația de a prezenta la serviciul RUNOS avizul de liberă practică eliberat de OAMGMAMR și asigurarea de malpraxis ;
- Se specializează continuu în cazul introducerii unor noi tehnici;
- Poartă ecuson la vedere, echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și procedurilor specifice în caz de risc epidemiologic, inclusiv mască și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
- Pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic își va schimba echipamentul ori de câte ori este nevoie;
- Cunoaște aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ord.1096/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 914/2006 prin care se respectă circuitele funcționale ale spitalului privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele și deșeurile;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului nr. 1.761/2021 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;
- Conform Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- Conform Ord.1226/2012 are următoarele responsabilități:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As. Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan





- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006:  
În acest scop, angajatul are următoarele obligații:
- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
  - Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
  - Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
  - Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
  - Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă, dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți, la executarea respectivei lucrări;
  - Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
  - Să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă, cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
  - Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt:
- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - b) 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;
  - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - d) 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;
  - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștința asistentei șef de secție orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
  - Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare;
  - Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent șef, secție ATI	Șef secție ATI	Director îngrijiri	Director Medical
	As. Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



	<p>pe secție;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;</li><li>- Respectă graficul de lucru pe tura stabilită și la terminarea programului, nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a serviciului, menționată în caietul de rapoarte ;</li><li>- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe și a medicului coordonator</li><li>- Atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă la program, nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef de secție și a asistentei șefe ;</li><li>- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;</li><li>- Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă avizată de asistenta șefă, șeful de secție, directorul de îngrijiri și aprobată de manager și se înregistrează la secretariat;</li><li>- Îi este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;</li><li>- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;</li><li>- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului șef ATI;</li></ul>
16. Mediu de Lucru	Programul de lucru : turnus / 8 ore;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent șef, secție ATI	Sef secție ATI	Director îngrijiri	Director Medical
	As. Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

**FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCA NR.....(pozitia din statul de functii aprobat)**

1. Titularul postului	VACANT
2. Nivelul postului	Post contractual de execuție
3. Denumirea postului	Asistent medical licențiat
4. COR	226905
5. Gradul/Treapta profesională	debutant
6. Obiectivul postului	Asigură îngrijirea medicală specifică anesteziei și terapiei intensive la paciențele internate în secția ATI și în celelalte secții ale spitalului unde sunt solicitate;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : diploma de licența în specialitate, specialitatea asistent medical generalist. Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical). - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1);
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- Înțelegere verbală; - Expresivitate verbală; - Identificarea problemelor; - Înțelegerea textelor scrise; - Ascultare activă; - Înțelegerea textelor citite; - Spirit de observație; - Atenție și concentrare distributivă; - Manualitate; - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - Gândire critică; - Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate - Discreție, corectitudine, compasiune, valorizare și menținerea competențelor - cunoașterea managementului îngrijirii pacienților - abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacienților din secție
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat: asistent șef, director de îngrijiri, medicul șef secție, director medical, manager; - are în subordine: infirmiera, îngrijitoarea, brancardierul. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității. De reprezentare: - unitatea sanitară în relație cu femeia gravidă, lăuză, ginecopată.
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



12. Salarizare	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
13. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului în scopul cunoașterii activității și a obiectivelor secției sub supravegherea unui îndrumător. Activitățile ce urmează să le desfășoare vor fi stabilite și planificate în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice;</li><li>- Participă două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare</li><li>- Poate asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității .</li><li>- La începerea programului asistentul debutant , participa la invatarea procesului de testare a aparatul de anestezie, monitorul funcții vitale, laringoscopul și celelalte echipamente indicate de medicul ATI și completează</li><li>- Participă sub îndrumarea asistentului delegat mentor la pregătirea pacientei pentru anestezie;</li><li>- invata împreună cu asistenta mentor de la ATI ,organizarea si pregatirea pacientului înainte de începerea intervenției chirurgicale, identitatea pacientei și completează "Lista de verificare a procedurilor chirurgicale "</li><li>- Sub îndrumarea asistentei mentor supraveghează pacienta și administrează după indicațiile și sub controlul medicului, tratamentul intraoperator;</li><li>- Sub îndrumarea asistentei mentor va participa la preluarea pacientei din sala de operație, o însoțește, o supraveghează din punct de vedere medical și o instalează în salonul din TI (conectare la monitor, pulsoximetru, ventilator etc);</li><li>- Asigură îngrijirile postoperator sub îndrumarea asistentei ATI;</li><li>- Participă la efectuarea pansamentelor împreună cu asistenta ATI si cu medicul;</li><li>- Urmărește împreuna cu asistentei ATI evoluția postoperatorie în timpul transportului și transferului pacientei din secția ATI în sectorul chirurgical;</li><li>- Administrează sub îndrumarea asistentei mentor, conform indicațiilor medicale, medicamentele prescrise pacienților din ATI prin injecții, perfuzii, transfuzii, aerosoli;</li><li>- participa sub supraveghere la instituie transfuzia sanguină propriu-zisă, efectuează proba de compatibilitate biologică la patul pacientei; în condițiile în care nu apar incidente sau accidente transfuzionale supraveghează și monitorizează pacienta pe toata durata administrării transfuziei și în următoarele ore;</li><li>- Înregistrează sub îndrumarea asistentei mentor în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;</li><li>- În caz de reacții transfuzionale aplică sub îndrumarea asistentei mentor procedurile operatorii standard de urgent și solicită medicul prescriptor sau de gardă;</li><li>- Returnează sub îndrumarea asistentei mentor unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate ;</li><li>- Supraveghează în permanență sub îndrumarea asistentei mentor starea pacienților, înscriind zilnic în foaia de terapie intensiva temperatura, TA, pulsul, scorul de durere și orice alte date stabilite de medic și îl informează pe acesta asupra oricărei modificări în evoluția pacienților;</li><li>- Semnalează sub îndrumarea asistentei mentor si a medicului orice modificări ale stării pacientei;</li><li>- împreuna cu asistenta mentor răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor</li></ul>

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției și mobilizării pacientei;

- împreună cu asistenta mentor efectuează toaleta organelor genitale externe și aplicarea feșei la pacienta operată;
- învață etapele și participă la transportul pacientelor către sala de operații și către sectoare și predă pacienta cu formularul « Fișa de primire-predare a pacientei într-o secție non ATI », aducând la cunoștința asistentei de sector toate informațiile cu privire la pacientă;
- Acordă împreună cu asistenta mentor ATI tehnicile de prim ajutor în caz de urgență și solicită medicul;
- asistentul debutant va efectua manevrele doar sub supravegherea asistentului mentor în urgențe: anunță medicul, inspectează pacienta, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale;
- participă la procesul de învățare pentru prezentarea medicului pacienta pentru examinare și dă informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacientelor, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire la pacientele în urgență și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire;
- Inițiază planul de îngrijiri în cazul urgențelor împreună cu asistenta mentor;
- Are obligația de a cunoaște întocmirea foii zilnice de mișcare a pacientelor și de introducere a datelor respective în calculator;
- Are obligația de a introduce în baza de date a secției toate operațiunile privind pacientele: proceduri medicale, transferuri, etc.
- împreună cu asistenta mentor preia și pastrează pe toată durata intervenției operatorii bunurile personale indispensabile ale pacientei (ochelari, aparat auditiv, proteza dentară, etc) urmând a le returna la finalul intervenției în prezența asistentei din secție.
- împreună cu asistenta mentor respectă măsurile de izolare a pacientei, stabilite atunci când pacienta are o boală transmisibilă;
- Administrează medicația sub supravegherea asistentei mentor, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale;
- Verifică concordanța dintre regimul prescris de medic și hrana distribuită de infirmieră;
- Supraveghează distribuirea mesei la paciente, iar în cazuri speciale (invalidități) asigură hrănirea directă a pacientelor;
- împreună cu asistenta mentor în cazul decesului pacientei, asistenta supraveghează timp de 2 ore cadavrul, inventariază obiectele personale, întocmește "Procesul verbal de predare a bunurilor" către aparținători în două exemplare (unul rămâne la FOGC și altul se predă la aparținători), identifică cadavrul și organizează transportul conform procedurii interne.
- împreună cu asistenta mentor ține corect evidența materialelor consumabile și a medicamentelor folosite și efectuează descărcarea acestora în foaia de materiale sanitare și foaia de anestezie și terapie intensivă;
- învață de la asistenta mentor supravegherea efectuării curățeniei și dezinfecției curente și terminale a posturilor de anestezie și a saloanelor de TI;
- învață și regătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și le transportă la/de la serviciul sterilizare;

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



	<ul style="list-style-type: none"><li>- invata si pregătește materialul moale în vederea sterilizării necesar desfășurării activității medicale din secție;</li><li>- Respectă condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în termenul de valabilitate;</li><li>- invata de la asistenta mentor verificarea periodica a componenței trusei de urgență, termen de valabilitate a materialelor sanitare și durata sterilității acestora și sesizează asistenta șefă în caz de neconformitate;</li><li>-invata modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulilor interne; Conform Ordin 1101/2016 asistentul debutant are următoarele atribuții :</li><li>- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;</li><li>- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;</li><li>- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;</li><li>- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;</li><li>- Toate tehnicile de lucru se vor desfășura sub îndrumarea asistentului medical delegat mentor.</li></ul>
14. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exerciță profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;</li><li>- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în servici cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;</li><li>- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;</li><li>- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, medicamente, deșeuri, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori, instrumentar și materiale;</li><li>- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 actualizate și a normelor sale de aplicare;</li><li>- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;</li><li>- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;</li><li>- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă aparută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;</li><li>- Răspunde de preluarea din farmacie a medicației necesare anesteziei, stocarea și utilizarea acesteia, cât și descărcarea în foaia de observație;</li><li>- Respectă condițiile de păstrare a medicamentelor și materialelor sterile și utilizarea lor în termenul de valabilitate; Răspunde de verificarea periodică a termenului de valabilitate al medicamentelor și materialelor sanitare și anunță asistenta șefă și medicul șef de secție eventualele nereguli găsite.</li><li>- Răspunde de utilizarea substanțelor toxice și stupefiante, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale, precum și a dispozitiilor interne in ceea ce priveste inregistrarea in registrul de stupefiante, stocarea si administrarea acestor medicamente; Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special;</li></ul>

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI As Bubulac Roxana	Seif sectie ATI Dr. Condac Constantin	Director ingrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan



- Participă la elaborarea de protocoale interne aferente activității de asistent medical ;
- Participă la comisia de inventariere din spital atunci când asistenta șefă este în concediu de odihnă/medical;
- Încalzește asistenta șefă în absența acesteia atunci când este în concediu de odihnă/ medical;
- Răspunde de verificarea periodică a termenelor de valabilitate ale medicamentelor și materialelor sanitare din căruțul de resuscitare și a truselor de urgență și completează stocurile atunci când este necesar;
- Are un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacientele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale, participând la asigurarea unui climat optim și de siguranță în secție;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine
- Are obligația să înceapă activitatea numai după predarea corectă a baremului de medicamente, stupefiante, a instrumentarului și a întregii aparatură în stare de funcționare;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientelor;
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale de asepsie
- Asigură și răspunde de ordinea și curățenia în saloane, de întreținerea igienică a paturilor, rampelor de gaze medicinale, etc și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, potrivit indicațiilor în vigoare;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă în funcție de procedurile pe care le efectuează (spălarea simplă, spălarea antiseptică) cât și a regulilor de tehnică aseptice în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise, respectă măsurile de izolare stabilite ;
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului;
- Are obligația de a cunoaște și de a respecta instrucțiunile de utilizare a aparatelor;
- Asigură curățenia și dezinfectia aparaturii din dotare;
- Folosește aparatura din dotare numai în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal;
- Anunță asistenta șefă sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice;
- Va folosi în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii pacientelor;
- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiar;
- Controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare, dezinfectante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea locului de muncă cu acestea;
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor;
- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile de bună practică implementate la nivelul secției
- Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent șef, secție ATI	Șef secție ATI	Director îngrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



## ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS;

- Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate în secție în cel mai scurt timp de la apariție, maxim 12 ore, medicului șef secție, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate;
- Identifică riscurile inerente activităților din serviciu și întreprinde acțiuni care să înlăture riscurile sau să le mențină în limite acceptabile;
- Asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de exudat nazal și faringian, probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- Va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale;
- Este loială secției și instituției, respectând ierarhia profesională, confidențialitatea îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic;
- Respectă secretul profesional și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
- Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Are obligația să participe la toate instruirile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital, situațiile de urgență, sănătatea și securitatea în muncă;
- Are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale;
- Anual are obligația de a prezenta la serviciul RUNOS avizul de liberă practică eliberat de OAMGMAMR și asigurarea de malpraxis ;
- Se specializează continuu în cazul introducerii unor noi tehnici;
- Poartă ecuson la vedere, echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și procedurilor specifice în caz de risc epidemiologic, inclusiv mască și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
- Pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic își va schimba echipamentul ori de câte ori este nevoie;
- Cunoaște aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ord.1096/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 914/2006 prin care se respectă circuitele funcționale ale spitalului privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele și deșeurile;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinsecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinsecția mâinilor în funcție de nivelul de risc,

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Sef sectie ATI	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan





precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;

- Conform Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- Conform Ord.1226/2012 are următoarele responsabilități:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006:  
În acest scop, angajatul are următoarele obligații:
  - Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
  - Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
  - Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
  - Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
  - Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă, dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți, la executarea respectivei lucrări;
  - Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
  - Să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă, cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
  - Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt:
  - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - b) 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;
  - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - d) 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 u

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI As Bubulac Roxana	Sef sectie ATI Dr. Condac Constantin	Director ingrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan



	<p>pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștința asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;</li><li>- Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare;</li><li>- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;</li><li>- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;</li><li>- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe și a medicului coordonator</li><li>- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;</li><li>- Îi este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;</li><li>- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;</li><li>- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului șef ATI;</li><li>- La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport conform Hotărârii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice</li></ul>
15. Mediu de Lucru	Programul de lucru : conform propunerii medicului șef și aprobat de manager.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.


Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI As Bubulac Roxana	Sef sectie ATI Dr. Condac Constantin	Director ingrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan

	<b>FORMULAR</b>	COD: PO-RUN-02
	UNITATE DE TRANSFUZII	Versiune: 02
		Pagina: 1 / 6

Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

**FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.....(poziția  
din statul de funcții aprobat)**

1. Titularul postului	VACANT
2. Nivelul postului	Post contractual de executie
3. Denumirea postului	Asistent medical PL
4. COR	325901
5. Gradul/Treapta profesională	Grad principal
6. Obiectivul postului	Asigură buna desfășurare a activității din UTS și activitatea transfuzională la patul pacientului;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : diploma de scoala postliceala sau echivalenta-specialitatea asistent medical generalist. - 5 ani vechime ca asistent medical - detinere certificat grad principal
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical). - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1);
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- Înțelegerea verbală și a textelor scrise; - Expresivitate verbală; - Identificarea problemelor; - Înțelegerea textelor scrise; - Ascultare activă; - Înțelegerea textelor citite; - Spirit de observație; - Atenție și concentrare distributivă; - Manualitate; - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - Gândire critică; - Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat: asistent coordonator UTS, medic coordonator UTS, director îngrijiri, medic șef secție ATI, director medical, manager; Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității; De reprezentare: - unitatea sanitară în relație cu pacienta.
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale in vigoare;

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Medic coord. UTS	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Costin Alina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan

**FORMULAR**

UNITATE DE TRANSFUZII

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

Pagina: 2 / 6

12. Salarizare	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
13. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifică la intrarea în tură și periodic temperatura ambientală din banca de sânge, temperatura ambientală optimă și funcționarea corespunzătoare a combinei frigorifice tip banca de sânge este de 16°, fiind interzisă oprirea aparatului de aer condiționat din încăpere;</li><li>- Începerea activității va avea loc numai după predarea corectă a stocului de sânge și derivate de sânge, a instrumentarului cu regim special și a întregii aparaturi în stare de funcționare;</li><li>- Completează necesarul de sânge și preparate din sânge la indicația medicului anestezist;</li><li>- Asigură și răspunde de aprovizionarea corectă și la timp a unitatii de transfuzie cu cantități suficiente de plasmă, sânge și alte derivate de sânge;</li><li>- Preia, verifică și înregistrează stocurile de sânge și plasma, integritatea acestora, data de expirare, condițiile de depozitare (în condițiile prevăzute de lege);</li><li>- Ia cunostință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;</li><li>- Efectuează determinarea grupei sanguine, a factorului RH a pacienților la internare și proba de compatibilitate pe lamă a sângelui ce urmează a fi transfuzat;</li><li>- Are obligația de a introduce în baza de date Infoworld a spitalului grupul sanguin și Rh-ul efectuat la pacient.</li><li>- Recepționează eșantioanele pretransfuzionale din secții, verifică conformitatea cu FOGC a formularului "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;</li><li>- Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului, la pacientele la care instituie terapia transfuzională;</li><li>- Instituie transfuzia sanguină propriu-zisă, efectuează proba de compatibilitate biologică la patul pacientei; în condițiile în care nu apar incidente sau accidente transfuzionale predă spre supraveghere și monitorizare pacienta pe toata durata administrării transfuziei și în următoarele ore asistentei de sector;</li><li>- Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;</li><li>- Înregistrează în foaia de observație rezultatele examenelor efectuate, răspunde de completarea corectă și de trimiterea taloanelor de sânge la centrul de recoltare și conservare a sângelui;</li><li>- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;</li><li>- Răspunde de apariția reacțiilor, complicațiilor și accidentelor posttransfuzionale provocate de pregătirea defectuoasă a materialelor de transfuzie, de conservarea și manipularea necorespunzătoare a sângelui și derivatelor;</li><li>- Returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate;</li><li>- Ține în ordine evidențele unității de transfuzii;</li><li>- Are obligația de a introduce în baza de date scriptică și informatică a UTS toate procedurile legate de grupul sanguin și transfuzii ;</li><li>- Va solicita medicului prescriptor verificarea probelor de compatibilitate ale transfuziei;</li><li>- Va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale ale pacienților;</li><li>- Supraveghează efectuarea curățeniei și dezinfecției curente și terminale a spațiului UTS;</li><li>- Conform Ordin 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:</li></ul> <p>1.aplică procedurile stipulate de codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor</p>

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI As Bubulac Roxana	Medic coord. UTS Dr. Costin Alina	Director ingrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Dr. Doroftei Bogdan

**FORMULAR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

UNITATE DE TRANSFUZII

Pagina: 3 / 6

	<p>medicale periculoase; 2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conform ordin 1101/2016 are următoarele atribuții :</li><li>- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;</li><li>- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;</li><li>- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;</li><li>- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;</li><li>- participă la investigarea focarelor.</li></ul>			
15. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exerciță profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;</li><li>- Are obligația autodeclarării a afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în serviciu cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;</li><li>- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;</li><li>- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 actualizate și a normelor sale de aplicare;</li><li>- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;</li><li>- Va avea un comportament adecvat în serviciu, în relațiile cu paciențele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;</li><li>- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;</li><li>- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;</li><li>- Va folosi în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii paciențelor;</li><li>- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și dezinfectanți din secție pentru a fi depozitate la vestiar;</li><li>- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității;</li><li>- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile de bună practică implementate la nivelul UTS;</li><li>- Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS ;</li><li>- Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate pe compartiment în cel mai scurt timp de la apariție, asistentului șef/medicului/medicului coordonator, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate ;</li><li>- Identifică riscurile inerente activității din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile, conform procedurilor implementate ;</li><li>- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.</li><li>- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor la care are acces și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în ele;</li></ul>			
	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Medic coord. UTS	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Costin Alina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan

**FORMULAR**

UNITATE DE TRANSFUZII

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

Pagina: 4 / 6

- La ieșirea din tură completează în registru starea aparaturii, sesizează orice defecțiune și ia măsuri urgente pentru remediere;
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacienta;
- Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
- Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Poartă ecuson la vedere, echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și procedurilor specifice în caz de risc epidemiologic, inclusive mască și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
- Pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic își va schimba echipamentul ori de câte ori este nevoie;
- Cunoaște aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ord.1096/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 914/2006 prin care se respectă circuitele funcționale ale spitalului privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele și deșeurile;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție 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;
- Conform Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- Conform Ord.1226/2012 are următoarele responsabilități:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006:  
În acest scop, angajatul are următoarele obligații:
  - Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
  - Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
  - Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Medic coord. UTS	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Costin Alina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan

**FORMULAR**

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

UNITATE DE TRANSFUZII

Pagina: 5 / 6

- Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă, dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți, la executarea respectivei lucrări;
- Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- Să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă, cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt:
  - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - b) 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;
  - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - d) 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;
  - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefă orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
- Declară asistentului coordonator orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Efectuează controlul medical periodic;
- Declară imediat asistentei coordonatoare orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- Respectă graficul de lucru pe tura stabilită și la terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a serviciului menționată în caietul de rapoarte ;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei coordonatoare și a medicului coordonator ;
- Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și medicul coordonator, avizată de directorul de îngrijiri și manager și se înregistrează la secretariat;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Medic coord. UTS	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Costin Alina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan

**FORMULAR**

UNITATE DE TRANSFUZII

COD: PO-RUN-02

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Îi este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;</li><li>- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă aparută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;</li><li>- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical coordonator sau a medicului coordonator.</li></ul>
17. Mediu de Lucru	Programul de lucru : turnus/8 ore

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Intocmit,	Verificat	Verificat	Avizat
OAMMR	Asistent sef, sectie ATI	Medic coord. UTS	Director ingrijiri	Director Medical
	As Bubulac Roxana	Dr. Costin Alina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan