



Nr. 12661/10.09.2026

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
SPITALUL DE RECUPERARE ȘI BOLI CRONICE VALEA IASULUI
Jud. Argeș, com. Valea Iașului, CP 117795, CIF 4122019
Tel. 0248724431, Fax 0248724430
Email: postmaster@spviasului.ro, Web: www.spviasului.ro



ANUNȚ CONCURS

Spitalul de Recuperare și Boli Cronice Valea Iașului, județul Argeș organizează **concurs/examen** în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, pentru ocuparea a doua posturi vacante de asistent medical principal generalist, perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână în cadrul spitalului.

CONDIȚII GENERALE

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnat/ă 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

CONDITII SPECIFICE:

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă, sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform HG nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare ;
- diplomă de bacalaureat ;

- certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. însoțit de avizul de exercitare a profesiei în termen pe anul în curs ;
- adeverință de înscriere la concurs eliberată de OAMGMAMR potrivit hotărâre nr.35/2015 a O.A.M.G.M.A.M.R. ;
- poliță asigurare de răspundere civilă profesională în termen de valabilitate;
- certificatul de grad principal.

Dosarele de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele acte:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate.
- e) copia carnetului de munca, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în munca si în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul 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;
- h) 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 3 luni anterior derulării concursului;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) dovada de achitare taxa de concurs

Documentele prevăzute la lit. f) și g) sunt valabile 6 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

La depunerea dosarelor de înscriere candidații au obligația de a prezenta și originalele actelor depuse în copie la dosar, pentru confirmarea “conform cu originalul”.

Dosarele se depun la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului de Recuperare și Boli Cronice Valea Iașului, localitatea Valea Iașului, str. Armand Călinescu nr. 5, județul Argeș, în termen de 10 zile lucrătoare de la apariția anunțului.

Tematica și bibliografia de concurs asistent medical principal

I. Bolile aparatului respirator- Medicină internă pentru cadre medii, Editura All, Corneliu Borundel

1. Noțiuni de semiologie

- a. Simptome funcționale;
- b. Simptome fizice;
- c. Examen complementare;
- d. Examenul radiologic;
- e. Explorarea funcției respiratorii.

2. Bronșita
3. Emfizemul pulmonar
4. Dilatația bronhiilor (bronșiectazia)
5. Astmul bronșic
6. Cancerul bronhopulmonar
7. Pneumonia pneumococică (pneumonia francă lobară)
8. Bronhopneumonia
9. Alte pneumonii bacteriene
10. Abcesul pulmonar
11. Pneumoconiozele- Silicoza
12. Tuberculoza pulmonară
13. Pneumotoraxul
14. Pleurezia serofibrinoasă
15. Pleurezia purulentă (empiemul pulmonar)
16. Embolismul pulmonar
17. Insuficiența respiratorie cronică
18. Insuficiența respiratorie acută

II. Urgențele aparatului respirator- Urgențele medico-chirurgicale, Editura Medicală, Lucreția Titircă

1. Urgențele aparatului respirator
 - 1.1 Insuficiența cardio-respiratorie
 - 1.2 Criza de astm bronșic
 - 1.3 Starea de rău astmatic
 - 1.4 Hemoptizia
 - 1.5 Pneumotoraxul spontan (accidental)
 - 1.6 Bronhopneumopatia obstructivă cronică acutizată (PBPOC acutizată)
2. Resuscitarea cardio-respiratorie

III. Proceduri de practica pentru asistenții medicali generalisti

1. PREVENIREA INFECȚIILOR NOSOCOMIALE
 - a. Ghid de precauțiuni universale
 - b. Spălarea mâinilor
 - c. Precauții de prevenire a infecțiilor transmise pe cale aeriană
 - d. Precauții de prevenire a infecțiilor transmise prin picăturile Flugge
2. MĂSURAREA ȘI SUPRAVEGHEREA FUNCȚIILOR VITALE ȘI A ALTOR PARAMETRII
 - a. Măsurarea și notarea temperaturii
 - b. Măsurarea și notarea pulsului
 - c. Măsurarea și notarea presiunii sângelui
 - d. Măsurarea și notarea respirației
 - e. Măsurarea înălțimii și greutatei corporale
3. PRELEVĂRI (RECOLTĂRI) PENTRU EXAMENE DE LABORATOR
 - a. Recoltarea sputei prin expectorație
4. ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR
 - a. Aspecte generale
 - b. Administrarea medicamentelor pe cale orală
 - c. Administrarea medicamentelor prin injecții parenterale
 - d. Administrarea medicamentelor prin injecții intramusculare
 - e. Administrarea medicamentelor prin injecții intramusculare, metoda "Z"
 - f. Administrarea medicamentelor prin injecții subcutanate
 - g. Administrarea medicamentelor prin injecții intradermice

- h. Administrarea medicamentelor prin injecție intravenoasă directă
- 5. ÎNGRIJIRI ÎN BOLILE APARATULUI RESPIRATOR
 - a. Toracocenteza (puncția pleurală)
 - b. Spirometria
 - c. Oxigenoterapie
 - d. Aerosoloterapie

IV. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare

- 1. Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon.

V. ORDIN Nr. 1.226/2012 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 cu modificările și completările ulterioare

- 1. Capitolul III- Clasificări
- 2. Capitolul VI- Ambalarea deșeurilor medicale

Norme de sanătate și securitatea în munca (SSM) și apararea împotriva incendiilor

BIBLIOGRAFIE:

- 1. Manualul de Medicina Interna pentru cadre medii-de Corneliu Borundel-Editura ALL 2009
- 2. Urgentele medico-chirurgicale-Lucretia Titirca-Editura Medicala, 2017
- 3. Anexa la Ordinul MS nr.1142/2013 privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti-Monitorul Oficial nr. 669 bis din 31.octombrie 2013.
- 4. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare
- 5. ORDIN Nr. 1.226/2012 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 cu modificările și completările ulterioare
- 6. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății (Titlu VII – Spitale)
- 7. Legea 46/2003 – legea drepturilor pacientului
- 8. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlurile II,III)
- 9. Legea nr.307/2006 R privind apararea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare
- 10. Legea nr.319/2006 a sănătății și securității în muncă cu modificările și completările ulterioare
- 11. ROI, ROF la nivel de unitate

Fisa post pentru postul de asistent medical principal din cadrul spitalului, afișată pe site-ul unității
Concursul pentru ocuparea postului vacant menționat constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) probă scrisă
- c) interviu sau probă practică, în funcție de specificul postului publicat la concurs;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Vor fi declarați admiși, candidații care vor obține minim 50 de puncte la fiecare probă.

La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar la egalitate dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător

Taxa de participare 100 lei.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului de Recuperare și Boli Cronice Valea Iașului, localitatea Valea Iașului, str.Armand Călinescu nr. 5, județul Argeș, telefon 0248/724431.

**CALENDAR PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE
ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL**

Descrierea acțiunii	Perioada
Publicarea anunțului	16.09.2026
Depunerea dosarelor de concurs	10 zile lucratoare de la apariția anunțului Termen limită 30.09.2026 – ora 15.00
Data selecției dosarelor	01.10.2026
Data afișării rezultatelor selecției	01.10.2026
Data limită depunere contestații la rezultatul selecției dosarelor	02.10.2026 – ora 15.00
Data afișării rezultatelor contestațiilor referitoare la selecția dosarelor	05.10.2026 - ora 15.00
Proba scrisă	08.10.2026 – ora 10
Afișare rezultate la probă scrisă	08.10.2026
Data limită de depunere contestații la proba scrisă	09.10.2026 – ora 15.00
Afișare rezultate la contestațiile depuse pentru proba scrisă	12.10.2026 – ora 15.00
Interviu/proba practică	13.10.2026– ora 10
Afișare rezultate la interviu	13.10.2026
Data limită de depunere eventuale contestații la interviu	14.10.2026 - ora 15.00
Afișare rezultate soluționare contestații la interviu	15.10.2026 – ora 14.00
Afișare rezultate finale	15.10.2026 – ora 15.00

MANAGER,
[REDACTED]

**Intocmit
Compartiment RUNOS**
[REDACTED]

From: Posturi.gov.ro

Date: 11.09.2026 12:04:56

To: runos@spviasului.ro

Subject: Anunț aprobat: Asistent Medical Principal Generalist

Posturi.gov.ro

AnunC❖ aprobat ■■

AnunC❖ul t❖u a fost aprobat C❖i publicat.

Titlu

Asistent Medical Principal Generalist

Vezi anunțul

Link direct: https://posturi.gov.ro/?post_type=pg_job&p=28691

Dacă ai nevoie de modificări, actualizează anunțul din contul instituției.

Mulțumim,
Posturi.gov.ro



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
SPITALUL DE RECUPERARE ȘI BOLI CRONICE VALEA IASULUI
Jud. Argeș, com. Valea Iașului, CP 117795, CIF 4122019
Tel. 0248724431, Fax 0248724430
Email: postmaster@spviasului.ro, Web: www.spviasului.ro



Tematica si bibliografia de concurs asistent medical principal

I. Bolile aparatului respirator- Medicină internă pentru cadre medii, Editura All, Corneliu Borundel

1. Noțiuni de semiologie

- a. Simptome funcționale;
- b. Simptome fizice;
- c. Examenе complementare;
- d. Examenul radiologic;
- e. Explorarea funcției respiratorii.

2. Bronșita

3. Emfizemul pulmonar

4. Dilatația bronhiilor (bronșiectazia)

5. Astmul bronșic

6. Cancerul bronhopulmonar

7. Pneumonia pneumococică (pneumonia francă lobară)

8. Bronhopneumonia

9. Alte pneumonii bacteriene

10. Abcesul pulmonar

11. Pneumoconiozele- Silicoza

12. Tuberculoza pulmonară

13. Pneumotoraxul

14. Pleurezia serofibrinoasă

15. Pleurezia purulentă (empiemul pulmonar)

16. Embolismul pulmonar

17. Insuficiența respiratorie cronică

18. Insuficiența respiratorie acută

II. Urgențele aparatului respirator- Urgențele medico-chirurgicale, Editura Medicală, Lucreția Titircă

1. Urgențele aparatului respirator

1.1 Insuficiența cardio-respiratorie

1.2 Criza de astm bronșic

1.3 Starea de rău astmatic

1.4 Hemoptizia

1.5 Pneumotoraxul spontan (accidental)

1.6 Bronhopneumopatia obstructivă cronică acutizată (PBPOC acutizată)

2. Resuscitarea cardio-respiratorie

III. Proceduri de practica pentru asistenții medicali generalisti

1. PREVENIREA INFECȚIILOR NOSOCOMIALE

a. Ghid de precauțiuni universale

b. Spălarea mâinilor

c. Precauții de prevenire a infecțiilor transmise pe cale aeriană

d. Precauții de prevenire a infecțiilor transmise prin picăturile Flugge



2. MĂSURAREA ȘI SUPRAVEGHEREA FUNCȚIILOR VITALE ȘI A ALTOR PARAMETRII
 - a. Măsurarea și notarea temperaturii
 - b. Măsurarea și notarea pulsului
 - c. Măsurarea și notarea presiunii sângelui
 - d. Măsurarea și notarea respirației
 - e. Măsurarea înălțimii și greutateii corporale
3. PRELEVĂRI (RECOLTĂRI) PENTRU EXAMENE DE LABORATOR
 - a. Recoltarea sputei prin expectorație
4. ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR
 - a. Aspecte generale
 - b. Administrarea medicamentelor pe cale orală
 - c. Administrarea medicamentelor prin injecții parenterale
 - d. Administrarea medicamentelor prin injecții intramusculare
 - e. Administrarea medicamentelor prin injecții intramusculare, metoda "Z"
 - f. Administrarea medicamentelor prin injecții subcutanate
 - g. Administrarea medicamentelor prin injecții intradermice
 - h. Administrarea medicamentelor prin injecție intravenoasă directă
5. ÎNGRIJIRI ÎN BOLILE APARATULUI RESPIRATOR
 - a. Toracocenteza (puncția pleurală)
 - b. Spirometria
 - c. Oxigenoterapie
 - d. Aerosoloterapie

IV. ORDIN Nr.1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare

1. Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon.

V. ORDIN Nr.1.226/2012 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, cu modificările și completările ulterioare

1. Capitolul III- Clasificări
2. Capitolul VI- Ambalarea deșeurilor medicale

Norme de sanătate și securitatea în munca (SSM) și apararea împotriva incendiilor

BIBLIOGRAFIE:

1. Manualul de Medicina Interna pentru cadre medii-de Corneliu Borundel-Editura ALL 2009
2. Urgentele medico-chirurgicale-Lucretia Titirca-Editura Medicala, 2017
3. Anexa la Ordinul MS nr.1142/2013 privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti-Monitorul Oficial nr. 669 bis din 31. octombrie 2013.
4. ORDIN Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare cu modificările și completările ulterioare
5. ORDIN Nr. 1.226/2012 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 cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății (Titlu VII – Spitale)
7. Legea 46/2003 – legea drepturilor pacientului
8. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlurile II,III)
9. Legea nr.307/2006 R privind apararea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare
10. Legea nr.319/2006 a sănătății și securității în munca cu modificările și completările ulterioare
11. ROI, ROF la nivel de unitate

Director Medical,
Dr. Vintila Pauna Claudia

FIȘA POSTULUI

prezenta devine parte integrantă
a CIM nr. _____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Nivelul postului ¹ : | EXECUȚIE |
| 2. Denumirea postului: | ASISTENT MEDICAL (COD COR 222101) |
| 3. Gradul profesional: | PRINCIPAL |
| 4. Scopul principal al postului: | ÎNGRIJIREA PACIENȚILOR |

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- | | |
|---|---|
| 1. Studii de specialitate ² : | STUDII POSTLICEALE
ȘCOALĂ SANITARĂ POSTLICEALĂ SAU
ECHIVALARE conf. HG797/1997
MEDICALĂ |
| 2. Perfecționări (specializări): | |
| 3. Cunoștințe de operare / programare
pe calculator (necesitate și nivel): | NIVEL ÎNCEPĂTOR |
| 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute | NU ESTE NECESAR |
| 5. Abilități, calități și aptitudini necesare | ABILITATE DE COMUNICARE, MUNCĂ ÎN
ECHIPĂ, ATENȚIE ȘI CONCENTRARE
DISTRIBUTIVĂ, PROMPTITUDINE,
REZISTENȚĂ LA STRES, PUTEREA DE A LUA
DECIZII |
| 6. Cerințe specifice ³ : | AVIZ ANUAL OAMMGAMR ȘI MALPRAXIS |
| 7. Competența managerială ⁴ (cunoștințe de
management, calități, aptitudini manageriale): | NU ESTE NECESAR |
| 8. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Cunoștințe profesionale și abilități - Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate - Perfecționarea pregătirii profesionale - Capacitatea de a lucra în echipă - Comunicare - Disciplină - Rezistență la stres și adaptabilitate - Capacitatea de asumare a responsabilității - Integritate și etică profesională - Respectarea drepturilor pacientului - Utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum | |

¹ Funcție de execuție sau de conducere² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)³ Se va specifica obținerea unui aviz/unei autorizații prevăzute de lege, după caz⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

9. Indicatori de performanță specifici funcției:

- Numărul de erori de identificare a pacienților / numărul total de pacienți internați
- Numărul de pacienți care au refuzat tratamentul / numărul total de pacienți internați
- Numărul de cazuri unde nu s-au respectat bunele practici în administrarea medicației / numărul total de cazuri internate
- Numărul de cazuri unde nu s-a completat planul de îngrijire corespunzător / numărul total de cazuri internate

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Atribuții specifice

- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- Participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice și a tratamentului, regimului alimentar și igiena bolnavilor;
- Răspunde de efectuarea corectă, în condiții de sterilitate, a tratamentului injectabil și a manevrelor de investigații;
- Este obligat să intervină din proprie inițiativă când constată o încălcare a circuitelor din spital pentru a se aduce corectarea necesară;
- Administrează personal medicamentele, conform indicațiilor medicilor; tabletele vor fi administrate pe cât posibil fără a fi atinse cu mâna; este interzisă lăsarea medicamentelor în grija bolnavului pentru a fi administrate mai târziu;
- Efectuează următoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orală personal, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermic) efectuarea de perfuzii (cu sau fără montarea de branule), efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie în caz de nevoie, efectuarea de clisme, măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatură, diureză, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatură a pacientului; recoltarea de analize curente și de urgență (biochimie, hematologie, bacteriologie, serologie, biochimia urinei, imunologie, etc.) și atasează buletinele analizelor în FO a pacientului;
- Efectuează procedurile terapeutice și investigațiile la indicația medicului;
- Observă simptomele și starea bolnavului, le înregistrează în planul de îngrijire și în Raportul de tură;
- Notează recomandările medicului consemnate în FO, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raport scris;
- Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuirea lor corectă și completă;
- Participă la raportul de gardă al asistentelor, anunță problemele existente;
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire;
- Semnalează medicului orice modificări depistate la pacienții internați;
- Supraveghează în permanență starea bolnavilor, înscriind zilnic în foaia de observație temperatura și orice alte date stabilite de medic și îl informează pe acesta asupra oricărei modificări în evoluția bolnavilor;
- Pregătește bolnavii pentru bronhoscopii sau alte intervenții indicate de medici;
- Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- Pregătește materialul și instrumentarul în vederea sterilizării;

- Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- Participa la programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruește familia și aparținătorii pentru acordarea acestora;
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
- Asigură integritatea produselor biologice până la laborator, asigură transportul sau depozitarea acestora, aduce și predă medicilor rezultatele de laborator;
- Ajută toți bolnavii la păstrarea igienei personale
- Supraveghează distribuția hranei bolnavilor și la nevoie (bolnav grav) ajută la hrănirea directă a bolnavilor și deplasarea acestora în condiții de igienă corespunzătoare și în limitele stabilite de medic;
- Răspunde de ordinea și curățenia în saloane, de întreținerea igienică a patului și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, potrivit indicațiilor în vigoare;
- Asigură și răspunde de bună utilizare și păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a spațiului, mobilierului și inventarului moale existent în dotarea saloanelor pe care le are în primire sau în grija;
- Supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea transportului în spațiul de depozitare temporară;
- Se integrează în graficul de muncă pe ture stabilit și predă în scris, la ieșirea din tură, situația și planul de investigații și tratament al bolnavilor, asistentei care intră în tură;
- Asigură păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către familiile acestora;
- Nu primește și nu condiționează în niciun fel sume de bani sau alte avantaje materiale de la bolnavii pe care îi are în îngrijire;
- Pregătește pacientul pentru externare.

2. Atribuții generale

- Respectă măsurile privind prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv Sars-CoV-2, astfel:
 - respectă circuitele funcționale aprobate la nivelul spitalului, atât circuitul personalului cât și circuitul pacienților;
 - poartă echipamentul personal de protecție specific activității desfășurate și utilizează rațional acest echipament.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Se va prezenta la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție;
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea secției și a spitalului și adoptă un comportament decent în relația cu personalul unității, cu pacienții și aparținătorii;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Internă valabile;
- Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor la care are acces, referitoare la pacienți, la propriul serviciu, la salariu, la lucrările efectuate, etc.;
- respectă standardele SR EN ISO 14001:2015; SR EN ISO 9001:2015; SR OHSAS 45001:2018

- Respectă Ord. Nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform funcției ocupate;
- Respectă Ord. 1761/2021 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 funcției ocupate;
- respectă Ord. Nr. 1226 din 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, conform funcției ocupate;
- respectă Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform funcției ocupate;
- respectă și cunoaște Legea 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările și completările ulterioare, conform funcției ocupate;
- respectă OUG 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare, conform funcției, conform funcției ocupate;
- respectă Ordinul Nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor, conform funcției ocupate;
- respectă Ordinul Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice, conform funcției ocupate.

3. Atribuții conform Ord. Nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

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

4. Atribuții privind regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor

- respectă prevederile actelor normative privind situațiile de urgență și protecție civilă și alte Hotărâri ale Guvernului;
- respectă Legea 481/2004, Legea 307/2006, Ord. MAI 712/2005 și Ord. MI 163/2007 și H.G. 1425/2007;
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor sau a altor situații de urgență.

5. Atribuții privind normele de sănătate și securitate în muncă

- respectă Normele privind Sănătatea și Securitatea în Muncă conf. Legii 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat, și după utilizare, să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare;
- să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- să intrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducatorul direct;
- să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate;

6. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității

- Respectă procedurile operaționale specifice postului (metodele de lucru stabilite și regulile de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor cu asumarea responsabilității);
- Respectă procedurile obligatorii ale sistemului de management al calității;
- Aplică procedurile stipulate în codul de procedură;

7. Limita de competență și responsabilități

- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- Își desfășoară activitatea în cadrul locului de muncă: SECȚIA _____ în timpul normal de lucru, conform programului aprobat de managerul unității;
- Răspunde de executarea în bune condiții și la timp, conform normelor tehnice stabilite de M.S., a tuturor sarcinilor și atribuțiilor de serviciu pe care le are, precum și de respectarea tuturor dispozițiilor legale în legătură cu activitatea sa din cadrul locului de muncă: SECȚIA _____;
- Răspunderea este disciplinară, administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A POSTULUI

1. Sfera relațională internă

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - superior pentru:
- b) Relații funcționale:

ASISTENTA ȘEFĂ și MEDICUL ȘEF DE SECȚIE

-
**CU TOATE SECȚIILE / SERVICIILE /
COMPARTIMENTELE FUNCȚIONALE DIN
SPITAL**

- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență⁵

- a) persoana care va prelua atribuțiile pe perioada CO/CM/CFS/etc.
- b) atribuțiile preluate de înlocuitor

**CONFORM GRAFICULUI DE LUCRU
TOATE**

E. ÎNTOCMIT DE:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția de conducere:
- 3. Semnătura:
- 4. Data întocmirii:

DIRECTOR MEDICAL INTERIMAR

F. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura:
- 4. Data:

ASISTENT MEDICAL

G. CONTRASEMNEAZĂ:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura:
- 4. Data:

MEDIC ȘEF SECȚIE

⁵ Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le vor prelua prin delegare.