



Cernavoda, str.Gheorghe Doja nr.1A judetul Constanta; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon/fax Secretariat:0241 236460 Telefon fisier:0241 237812;
e-mail:spitalcernavoda@yahoo.com ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;
SR EN ISO 9001:2015 Certificat nr.: 16528 C (Editia 2 Revizia 2 04.11.2019)



FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele:

Unitatea Sanitara: Spitalul Orășenesc Cernavodă

Sectia: Pneumologie

Denumirea postului: Asistent medical generalist

Poziția în COR – cod: 325901

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesionala impusă ocupantului postului:

Studii: scoala sanitara postliceala sau echivalenta

Studii postliceale prin echivalare conform Hotararii Guvernului Nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolventilor liceelor sanitare;

2. Cursuri de perfecționare în specialitate:

3. Funcția corespunzatoare:

- de execuție;

4. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- Aptitudini și cerinte specifice;

5. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

Se subordoneaza:

- medic șef(ccordonator) compartimentr Pneumologie
- medic curant/ medic de gardă
- asistent medical generalist șef(responsabil) compartiment Pneumologie

Subordonați;

- Ingrijitoare
- Infirmiere

b. Colaborare:

- cu asistentii responsabili/coordonatori și asistenti medicali din alte compartimente, medicii, servicii, OAGMAMR, Sanitas
- cu toate sectiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unitatii;

II. Standardul de performanța

a. Cantitatea

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de necesitățile secției;

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din Fișa Postului;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;

c. Costuri:

- Utilizează eficient aparatura din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

d. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de munca: 8 ore zilnic organizat în program de 12 ore cu 24 ore repaus

e. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);

f. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integreaza în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform ROF

- a. Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de munca;
- b. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă.
- c. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- d. Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- e. Obligația de a utiliza judicios baza materială
- f. Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.
- g. Comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricărui manifestări necorespunzătoare
- h. Execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale
- i. Obligația de a respecta secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului;
- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- k. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;

- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență

- a. Să cunoască și să respecte normele de aparare împotriva incendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru să verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și de asemenea să scoată din priză;
- c. Să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Să acorde primul ajutor, când și cât este posibil, răniților, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducătorilor, pompierilor;
- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;

C. Atribuții specifice:

- a. preia pacientul și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținută de spital, consemnează în Foaie temperatura, inspecția generală a pacientului, eventualele alergii medicamentoase și alimentare și se repartizează în salon;
- b. preia medicația personală a pacientului și o consemnează în FOCG;
- c. informează pacientul cu privire la structura compartimentului și asupra obligativității respectării Regulamentului de Ordine Interioară, drepturile și obligațiile pacientului și regulamentul secției;
- d. acordă primul ajutor în situații de urgență, cheamă medicul și consemnează în << Registrul de solicitări medic de gardă >>;
- e. participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- f. obține consimțământul pacientului pentru îngrijirile acordate;
- g. identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijiri și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- h. completează fișele din dosarul de îngrijire;
- i. prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- j. observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- k. monitorizează funcțiile vitale și alți parametri ceruți de medic și completează fișele de monitorizare;
- l. pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații în limita competențelor;
- m. pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului, însoțește pacienții la investigații și asigură recuperarea acestora;
- n. folosește sistemul informatizat pentru generarea cererilor analize medicale și investigații paraclinice;
- o. recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- p. răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului pentru prevenirea escarelor și consemnarea în Registrul de escare, conform procedurii;
- q. asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- r. respectă măsurile de izolare stabilite;
- s. instruieste familia sau aparținătorii în vederea acordării de îngrijiri paleative pacienților după externare;
- t. supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de Ordine Interioară;
- u. pregătește pacientul pentru externare; introduce datele pentru întocmirea decontului de cheltuieli și procedurile materiale consumate în procesul informatic și răspunde de exactitatea datelor scrise; face returnul de medicamente ramase de la pacient în sistemul informatic;
- v. răspunde de fixarea buletinelor de analiză și integrarea lor în fișa medicală de observație;
- w. asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului;
- x. răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile; răspunde de evidența, aprovizionarea cu material de urgență și medicamente a aparatului de urgență și verifică periodic termenul de valabilitate al acestora;
- y. folosește sistemul informatizat pentru generarea condiciilor prescripției de medicamente;
- z. ridică medicamentele de la farmacie, le verifică termenul de valabilitate și integritate, le pastrează pentru fiecare bolnav, în plăcuți individuale, până la administrarea lor corectă și complete;

- aa. respecta normele de Securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special, acestea sunt consemnate in Registrul de stupefiante;
- bb. administreaza personal medicatia , sub directa observatie, cu consemnarea fiecarei doze, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc; conform prescriptiei medicale, semneaza si parafeaza manoperele efectuate conform Legii 144/2008;
- cc. identifica si raporteaza imediat orice reactie adversa la tratament;
- dd. consemneaza regimul alimentar al pacientului pe fisa de tratament si in sistemul informatic;
- ee. observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependent, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in fisa de tratament;
- ff. declara imediat asistentei coordonatoare orice semn de boala pe care il prezinta, precum si existent bolilor transmisibile la membrii familiei sale;
- gg. in caz de deces a pacientului inventariaza obiectele personale ale pacientului si intocmeste proces verbal; identifica cadavrul, completeaza bonul de insotire a cadavrului si Fisa de anunt a decesului; organizeaza transportul cadavrului la locul stabilit se conducerea spitalului conform procedurii;
- hh. efectueaza verbal la patul bolnavului si in scris, preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura, privind recomandarea consemnata in foaia de observatie a medicului in ceea ce priveste cantitatea tratamentului, timpii de administrare, masurarea constantelor biologice;
- ii. nu lasa pacientul fara supraveghere si nu paraseste locul de munca pana la sosirea schimbului de tura;
- jj. efectueaza dezinfectia suprafetelor din cabinetul de tratament si a masutelor de tratament;
- kk. pregateste echipamentul , instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
- ll. efectueaza dezinfectia dispozitivelor semicritice(volumatice, barbotare, pipe, nebulizator);
- mm. utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare si anunta lipsurile sau distrugerile la sfarsitul turei;
- nn. in continuare preda in scris totalitatea si integritatea inventarului sectiei;
- oo. colecteaza selectiv deseurile infectioase si menajere; inscripioneaza (inclusive codul deseului) cutiile de deseuri infectioase, sigileaza cutiile cu deseuri intepatoare si supravegheaza colectarea si depozitarea deseurilor infectioase pina la eliminarea din unitate;
- pp. respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) cat si regulile de tehnica aseptica prescrise in efectuarea tratamentelor prescrise;
- qq. respecta graficul de lucru intocmit si semneaza condica de prezenta la venire si la plecare;
- rr. parasirea locului de munca se poate face numai cu acordul medicului currant, medicului de garda, asistentei sefe sau medicului sef, in cazuri deosebite;
- ss. efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea serviciului in cadrul raportului de tura;
- tt. efectueaza orice alte atributii trasate de conducatorul ierarhic, in limita legalitatii si a competentelor profesionale
- uu. asigura ingrijirea completa si personalizata a pacientului, respectand Planul de Ingrijire al pacientului
- vv. intocmeste planul de ingrijire individualizat pe baza recomandarilor medicale. Planul de Ingrijire al pacientului este parte integranta din managementul cazului.
- ww. Efectueaza urmatoarele tehnici:**
 - masurarea si supravegherea functiilor vitale si a altor parametric;
 - masurarea temperaturii corpului;
 - masurarea frecventei respiratorii;
 - masurarea pulsului radial;
 - masurarea tensiunii arteriale;
 - masurarea inaltimii si greutatii;
 - calmarea si tratarea durerilor in limita competentelor;

- urmareste si calculeaza bilantul hidric;
- pansamente si bandaje;
- prevenirea si combaterea escarelor;
- sondajul vesical la femei;
- sondajul vesical la barbat dup ace sondajul initial a fost facut de medic;
- clisma evacuatoare;
- administrarea medicamentelor pec ale orala la adult;
- administrarea medicamentelor pe suprafata tegumentelor;
- administrarea medicamentelor pe mucoasa conjunctivala;
- administrarea medicamentelor pe cale nazala;
- administrarea medicamentelor conductul auditiv extern;
- administrarea medicamentelor pe cale rectala;
- administrarea medicamentelor pe cale parenterala;
- administrarea oxigenului pe sonda;
- injectia intradermica ;
- injectia subcutanata;
- injectia intramusculara;
- injectia intravenoasa

vv. Recoltarea produselor biologice si patologice pentru examenele de laborator:

- Recoltarea sangelui;
- Punctia capilara;
- Punctia venoasa;
- Recoltarea urinei;
- Recoltarea urinei pentru examenul sumar;
- Recoltarea aseptica a urinei (urocultura);
- Recoltarea materiilor fecale pentru examen de laborator;
- Recoltarea exudatului faringian;
- Recoltarea sputei prin expectoratie;
- Recoltarea secretiilor purulente din leziuni
- Participa in limita competentelor la efectuarea toracocentezei;
- Efectueaza testarea la tuberculina.
- Punctie arteriala

E. Atributii conform legislatiei in vigoare

1. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor **Ordinului nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare , Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si Precautiunile standard:
 - a. în caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si precautiunile standard;
 - b. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor
 - c. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
 - d. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate in salon'
 - e. informeaza cu promptitudine medical de garda, medical sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii afalati in grija sa;
 - f. initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medical currant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
 - g. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
2. Aplica prevederile **Ordinului 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare**

- a. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură
- b. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

3. **Urmărește respectarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare**, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, urmărește respectarea metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, conform legislației în vigoare.

Ura

4. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului cu normele de aplicare în vigoare**

- Pastrarea confidentialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect;

5. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003;**

6. Cunoaște, respectă și aplică normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului M.S. nr. 961/2016**

- a. Cunoaște, respectă și aplică tehnicile privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
 - b. Cunoaște, respectă și aplică procedurile recomandate pentru spălarea igienică și dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
 - c. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
 - d. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor conform prevederilor în vigoare utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale, dezinfectia lenjeriei, material moale;
 - e. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
 - f. Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acesteia;
 - g. Cunoaște și aplică regulile fundamentale și protocoalele de lucru privind curățenia și dezinfectia;
 - h. Cunoaște și aplică regulile generale de practică ale dezinfectiei;
 - i. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
 - j. Ustensilele de curățenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secție;
 - k. Completează și semnează zilnic graficul de curățenie și dezinfectie aflat în fiecare încăpere din sectorul în care își desfășoară activitatea.
 - l. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, personalul, vizitatori, instrumentarul, lenjerie, alimente;
 - m. Cunoaște, respectă și aplică Protocoalele de lucru, elaborate de Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu privire la normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 961/2016;
7. Cunoaște și respectă **Legea nr. 104 din 27 martie 2003 (*republicată*) privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului**
8. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun:**
- Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare

IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

- b. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. Răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern;
- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;

V. Limite de competență

- a. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei;
- b. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
- c. Nu folosește numele Spitalului Orășenesc Cernavodă, în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform lefii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

VIII. Criteriile de evaluare

- a. Cunoștințe și experiența profesională;
- b. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
- g. Capacitatea de a lucra în echipă;
- h. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite;
- i. Comportamentul etic.

IX. Precizări

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Medic coordonator

Semnătura _____

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura _____

Data _____