



Cernavoda, str.Gheorghe Doja nr.1A judetul Constanta; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon Secretariat: 0787 265 833 Telefon fisier: 0241 237812;  
e-mail: [spitalcernavoda@yahoo.com](mailto:spitalcernavoda@yahoo.com) ; [secretariat1@spitalul-cernavoda.ro](mailto:secretariat1@spitalul-cernavoda.ro) ; [www.spitalul-cernavoda.ro](http://www.spitalul-cernavoda.ro) ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;  
Certificat ISO SR EN ISO 9001:2015



## FIȘA POSTULUI

**Numele și prenumele:**

**Unitatea Sanitara:** Spitalul Orășenesc Cernavodă

**Secția:** Cabinet psihiatrie – Ambulatoriu integrat

**Denumirea postului:** Asistent medical generalist /debutant (PL)

**Poziția în COR – cod:** 325901

**I. Descrierea postului:**

**Criterii de evaluare:**

**1. Pregatirea 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. Nivel post:**

- de execuție;

**4. Dificultatea operațiunilor specifice postului:**

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu **Ordonanța de urgență nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Români;
- 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 (medic responsabil de compartiment)
- medic curant/ medic de gardă
- asistent medical generalist - responsabil de compartiment

Subordonați:

- Ingrijitoare
- Infirmiere

**b. Colaborare:**

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

**II. Standardul de performanța**

**a. Cantitatea**

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de gradul de dependenta a pacienților si necesitățile secției;
- Definirea gradului de dependenta al bolnavului este apreciata prin statusul de performanta consemnat de asistenta in Planul de ingrijiri;

**b. Calitatea**

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoriile 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**

- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de munca;
- 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;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- 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. Comunicarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror 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, cu respectarea drepturilor pacienților;
- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile și a Standardelor de acreditare conform Ordinului nr.446/2017;
- 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, cu modificările și completările ulterioare:**

- 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, cu modificările și completările ulterioare :**

- a.** Să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b.** La terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și de asemenea scoaterea acesteia 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 rațional posibil, victimelor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, 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 apărare împotriva incendiilor;

**C. Atribuții specifice**

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

Asistenta (sora) are în principal următoarele sarcini :

- asigură și ajută pe medicul la efectuarea consultațiilor medicale;
- răspunde de starea de curățenie a cabinetului și a sălii de așteptare, temperatura și aerisirea încăperilor, existența rechizitelor și a imprimantelor necesare activității;
- semnalează medicului urgența examinării bolnavului;
- termometrizează bolnavii, recoltează la indicația medicului unele probe biologice pentru analizele de laborator curente, care nu necesită tehnici de specialitate și ajută la efectuarea diferitelor proceduri medicale;
- acordă primul ajutor în caz de urgență;
- efectuează la indicația medicului injecții, vaccinări, pansamente, precum și alte tratamente prescrise;
- răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor și informează medicul asupra oricărei solicitări care se referă la îngrijirea medicală a bolnavilor;
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
- răspunde de aplicarea măsurilor de dezinfecție și dezinfecție, potrivit normelor în vigoare;
- respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.

-utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent și a medicamentelor din baremul de urgență.

-răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.

-se preocupă permanent de ridicarea nivelului său profesional;

-ține la zi centralizatorul statistic, fișele de dispensarizare și întocmește dările de seamă și situațiile statistice privind activitatea cabinetului pe care le raportează asistentului șef de unitate și Serviciului de Statistică.

-supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță, conform prevederilor legale, în vigoare, din Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor;

-respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform prevederilor legale în vigoare;

-Respectă reglementările în vigoare, privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare :

1)implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

2)se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

3)menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

4)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;

5)inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale;

6)limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

7)semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistentei medicale;

8)participă la pregătirea personalului;

9)participă la investigarea focarelor.

10)respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

11)organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă. Participă la cursurile interne de perfecționare.

12)respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical .

13)prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis, în termen, la asistentul șef pentru a fi trimise Biroului personal, anual.

14)anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei coordonatoare.

- 15)respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- 16)respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din legislația în vigoare.
- r)introduce în programul electronic datele medicale ale pacientului.
- 17)cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate.
- 18)supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru manipularea lenjeriei. - cunoaște și aplică corect codul de procedură pentru gestionarea deșeurilor.
- 19)respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfectia mainilor) cât și a regulilor de tehnică aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise.
- 20)respectă măsurile de izolare stabilite.
- 21)declară imediat asistentei coordonatoare orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, cutanată)
- 22)asigură și răspunde de curățenia, dezinfectia și/sau sterilizarea aparaturii pe care o are în dotare.
- 23)are obligația de a aduce la cunoștința asistentei coordonatoare orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- 24)poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- 25)părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei coordonatoare sau medic director, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimb.
- 26.execută și alte sarcini care derivă din prezenta fișă de post. Activitatea se desfășoară în limitele competențelor profesionale și legale, în acest sens se interzice completarea unor acte medicale care, în conformitate cu prevederile legale, nu țin de competența asistentului medical, cum ar fi: concedii medicale, scrisori medicale, protocoale medicale, codificare diagnostică, scrierea în fișele de observație a pacienților a datelor medicale, etc.

E. Atribuții conform legislației în vigoare:

1. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor Ordinului nr. 1101/2016 cu modificările și completările ulterioare, 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 și Precauțiunile standard:
  - a. în caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și precauțiunile standard;
  - b. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - c. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  - d. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate în salon;
  - e. informează cu promptitudine medicul de gardă, medicul responsabil de compartiment în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în grijă sa;



- j. Ustensilele de curățenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secție;
  - k. Completează și semnează zilnic graficul de curățenie și dezinfecție aflat în fiecare încăperea din sectorul în care își desfășoară activitatea.
  - l. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, personalul, vizitatori, instrumentarul, lenjeria, circuitul alimentelor.
7. Cunoaște, respectă și aplică Protocoalele de lucru, elaborate de Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu privire la normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului nr. 1.761/2021.
  8. 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.
  9. 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 unitatea sanitară.

#### 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 comunicare și 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 al Calității aplicabile în activitatea depusă, conform Ordinului nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de conducerea unității sanitare 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 legii 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. Cunostinte si experienta profesionala;
- 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. Precizari**

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

Avizat, Medic coord.spital

Dr. Mihai Harabagiu  
Medic Specialist  
Ortopedia si Traumatologie  
Cod 30578

Avizat Medic resp.de compartiment

.....  
.....

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura .....

Data: .....