

# SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr. 28-30, jud. Neamt  
Cod fiscal :2613940  
Cont: RO36TREZ4925041XXX000233  
Tel. 0731665522, / Fax :0233-741963  
E-mail: ruons@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.

Nr. 27892 12. AUG. 2021

## ANUNT

Spitalul Municipal de Urgență Roman, organizează la sediul unității din str. Tineretului nr.28 concurs pentru ocuparea a **patru posturi contractuale vacante de asistent medical debutant PL** pe perioada nedeterminată, pentru **Laboratorul de Analize Medicale**.

**Condițiile necesare ocupării posturilor de asistent medical debutant PL – Laboratorul de Analize Medicale.**

### Condiții generale de participare :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat/a definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### Condiții specifice de participare la concurs :

- Studii : postliceale sanitare absolvite cu diplomă ;**

### Conținutul dosarului de concurs:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (formularul se găsește la Serviciul RUNOS);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz ( certificat de naștere, certificat de casatorie unde este cazul, carte de identitate, etc)
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- Certificat de membru OAMGMAMR, însoțit de avizul anual, si **adeverință pentru participarea la concurs, valabilă 30 zile de la data eliberării;**
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie unde este cazul;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, în care se specifică ca nu este **în evidență cu boli cronice și psihice**.

h) recomandare sau caracterizare de la ultimul loc de munca, unde este cazul;

i) curriculum vitae.

j) chitanță privind taxa de participare la concurs, care este de **50 lei (se achită la casieria unității situată în Pavilionul Administrativ, str. Tineretului nr. 28 Roman, după următorul program: luni, marți, miercuri și vineri de la ora 9,00 la ora 11,00; joi de la ora 13,00 până la ora 15,00)**.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), 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 juridiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare, în perioada

**16.08.2021 – 27.08.2021, între orele 10,00 -12,00, la Sediul Administrativ, din str. Tineretului nr. 28.**

**Candidații vor respecta toate măsurile pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS CoV-2, inclusiv programul casieriei și al intervalului orar de depunere a dosarelor.**

**Nu se pot depune dosare incomplete sau fără chitanța privind taxa de participare la concurs.**

**Bibliografia și tematica se găsesc la Serv. RUNOS, pe site-ul și avizierul spitalului ;**

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Concursul se va desfășura în conformitate cu Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din SMU Roman și HG 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, și va consta succesiv în următoarele probe :

1.- Selecția dosarelor care se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ;

2.- Proba scrisă;

3.- Proba orală/interviu.

#### **CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

- Proba scrisă **08.09.2021 - ora 13,00**

- Proba orală/interviu **13.09.2021 – ora 11.00**

Locul de desfășurare al probei scrise se va afișa după selecția dosarelor în funcție de numărul de candidați.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, orală sau interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

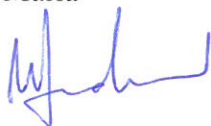
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității, precum și pe pagina de internet în termen de 24 ore după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul unității, precum și pe pagina de internet, în termen de 24 ore de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.


Date de contact :

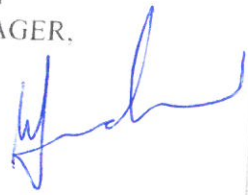
Serviciul RUNOS din cadrul SMU Roman, **tel. 0731665522.**

MANAGER,  
Dr. Andrici Maria



Șef Serv. RUNOS  
Ec. Olariu Mihaela Alexandra





**TEMATICA  
PENTRU CONCURSUL DE ASISTENȚI MEDICALI DEBUTANȚI  
LA LABORATORUL DE ANALIZE MEDICALE**

- Recoltarea sângelui venos pentru ex. hematologie, teste de coagulare și biochimie.
- Recoltare sângelui capilar pentru ex. hematologie.
- Recoltarea și transportul produselor biologice: exudat.nazal, faringian, sputa, secreții vaginale, uretrale, purulente și urină.
- Executarea unui frotiu de sânge- tehnica, erori.
- Executarea unui frotiu din produse microbiologice și însămânțarea acestora.
- Colorații: May Grunwald Giemsa, Gram, Ziehl Neelsen, Brillant cresyl, bleu-tehnica, erori.
- Viteza de sedimentare a hematiilor- tehnica, erori, semnificație.
- Reticulocitul: structură, semnificație.
- Hemograma completa cu formula leucocitară: interpretare, interval de referință, erori.
- Teste de coagulare: TS, TC, tehnica, erori și interpretare.
- Grupe sanguine AOB, RH- tehnica, interpretare, erori.
- Biochimie: Intervale de referință, erori, semnificația clinică și erori la determinarea transaminazelor, glicemiei, LDH, CKmb, CK, F.A, amilaza.
- Sumarul de urină: componenți normali și patologici; prepararea probelor, intervale de referință, semnificație clinică.
- Clasificarea mediilor de cultură – indicații.
- Clasificarea bacteriilor.
- Antibiograma: tehnica de execuție, importanța.
- Sterilizarea și dezinfectia în laborator: clasificare, tehnică, indicații.
- Cunostinte operare PC

1. O.U.G. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa și a profesiei de asistent medical precum și organizarea și funcționarea O.A.M.G.M.A.M.R

2. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moasei și asistentului medical din România.

3. Ordinul 1101/30.09.2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în inițativele sanitare.

4. Precauțiunile standard- Anexa 4 din Ordinul 1101/30.09.2016

5. Ordinul 961/19.08.2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc.

6. Ordinul 1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale.

**Bibliografia :**

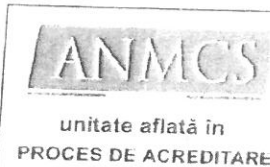
1. Microbiologie- Manual pentru scoli sanitare posliceale ed medicala
- 2.Laboratorul clinic-hematologie -V. Kondi ed medicala
- 3.Laboratorul clinic-biochimie -V. Kondi ed medicala
4. O.U.G. 144/2008
5. Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si asistentului medical din Romania.
6. Ordinul 1101/30.09.2016
7. Ordinul 961/19.08.2016
8. Ordinul 1226/2012

*Dr. Paesaru Liliana*



## SPIITALUL MUNICIPAL DE URGERIA ROMAN

Roman, str. Tineretului nr.28-30, jud.Neamt  
Cod fiscal: 2613940  
Tel. :0233-742511, / Fax :0233-741963  
E-mail: laborator@spitalroman.ro  
Site: www.spitalroman.ro



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd

Avizat manager  
Dr. ANDRICI MARIA

# FIȘA DE POST

## **I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

1.1 Numele și prenumele titularului:

1.2 Denumirea postului: Asistent medical

Poziția în COR/COD

1.3 Secția/Compartimentul Laborator analize medicale

1.5 Nivel ierarhic : execuție

## **II. CONDITII DE OCUPARE POSTULUI**

### **II.1. Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale**

Calificare de bază:

- Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară)

### **II.2 . Nivel experiență**

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 5 ani.

- Vechime în muncă

### **II.3. Nivel de certificare și autorizare**

1) Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (conform legislației în vigoare)

2) Asigurare Malpraxis.

## **III. DIFICULTATEA OPERATIUNILOR IMPLICATE DE POST:**

1) Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat

- tehnici speciale de laborator

- organizarea activității în cadrul laboratorului, în funcție de nevoi

2) Gradul de autonomie în acțiune

- autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat

3) Efortul intelectual

- în raport cu complexitatea postului

- corespunzător activității de laborator

4) Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitatea de comunicare, muncă în echipă, lider, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.

5) Tehnologii speciale care trebuie cunoscute

- utilizarea echipamentelor și analizoarelor din dotarea laboratorului, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul activității de laborator;

- utilizarea calculatorului – în funcție de dotarea și specificul laboratorului

#### **IV. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:**

- 1) Responsabilitatea în ceea ce privește tehnicile executate.
- 2) Responsabilitatea luării deciziilor în ceea ce privește funcția autonomă;
- 3) Păstrarea confidențialității datelor și anonimatul pacienților (Legea nr. 46/2003).

#### **V. RELATII ORGANIZATORICE**

- **Ierarhice:**

- Subordonat - Medic de laborator, biochimist, chimist
- Sef laboratoare clinice
- Director de îngrijiri
- Director medical

- Subordonează personal medical auxiliar, infirmier, brancardier din secție

- **Functionale:**

- cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile

- **De colaborare:**

- cu toate cadrele medii și auxiliare din spital

#### **VI. OBIECTIVE**

Exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical laborator aliniată la principiul "*îmbunătățirii continue*".

#### **VII. ATRIBUTII/RESPONSABILITĂȚI**

##### **A. Atribuții generale:**

- 1) Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.
- 2) În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.
- 3) Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical laborator sunt conforme cu competențele profesionale certificate în specializarea LABORATOR :
- 4) Primirea, organizarea, înregistrarea și numerotarea probelor.
- 5) Identificarea aparatului și materialelor utilizate în laborator.
- 6) Prepararea soluțiilor dezinfectante, a reactivilor și coloranților folosiți în laborator.
- 7) Efectuarea tehnicilor specifice (pipetare, centrifugare, titrare), a celor de recoltare a produselor biologice și patologice.
- 8) Completarea documentelor specifice activității de laborator și comunicarea interactivă la locul de muncă;
- 9) Asigurarea condițiilor igienico-sanitare în laborator, a protecției împotriva contaminării cu microbi și a condițiilor necesare efectuării prelucrării probelor de laborator (biochimie, hematologie, imunologie, microbiologie);
- 10) Aprovizionarea cu substanțe și materiale de laborator și utilizarea aparatului de laborator pentru activități specifice;
- 11) Elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
- 12) Participarea la protejarea mediului ambiant;
- 13) Întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- 14) Participarea asistenților medicali de laborator abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali de laborator în cadrul programelor de educație continuă;
- 15) Pregătirea personalului sanitar auxiliar;

- 17) Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 18) Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- 19) Respectă și apără drepturile pacientului (conform legislației în vigoare);
- 20) Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- 21) Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 22) 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;
- 23) Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- 24) Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- 25) Cunoaște și respectă normele de prevenire și control ale infecțiilor asociate asistentei medicale
- 26) Execută și alte sarcini, corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de medic și personalul superior;
- 27) Respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare (Regulamentului de Ordine Interioară și ROF) și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 28) Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- 29) Respectă confidențialitatea datelor cu care intra în contact, secretul profesional și codul de etică, respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- 30) Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 31) Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere;
- 32) Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- 33) Utilizarea corespunzătoare a programului informatic , în limita competenței;
- 34) Respectă și aplică prevederile cuprinse în sistemul de management al calității standardului SR EN ISO 9001:2008 - implementat în unitate precum și standardele de acreditare ANMCS, își însușește de asemeni, normele sistemului de management al calității specifice laboratorului prin standardul SR EN ISO 15189:2013;

**B. Atribuții specifice pentru laboratoarele clinice funcție de compartiment:**

**Hematologie, Biochimie, Microbiologie.**

- 1) Pregătește materialele pentru efectuarea analizelor și efectuează dezinfecția meselor de lucru înainte și după utilizarea lor;
- 2) Primește, triază și înregistrează probele;
- 3) Prepară soluțiile curente conform tehnicilor utilizate (coloranți, reactivi);
- 4) Execută analize cu tehnici uzuale: hemoleucogramă, vsh, probe de coagulare, grup sanguin și Rh, proba pentru hemoragii oculte, numărători de celule sanguine în camera de numărare din sângele venos sau capilar;
- 5) Execută pregătirea probelor de biochimie sanguină și de urină, pregătește probele în vederea examinării lor de către medic;

- 6) Prepară medii de cultură, execută însămânțarea și alte operații preliminare efectuării examenelor de microbiologie sub supraveghere;
- 7) Asigură autoclavarea produselor biologice infecte;
- 8) Execută colorațiile citologice uzuale din laborator
- 9) Răspunde de buna păstrare și utilizare a aparaturii, utilajelor și instrumentarului din dotare (utilizează și curăță aparatura și execută operațiunile de întreținere pentru care au fost instruiți);
- 10) Răspunde pentru calitatea și corectitudinea procedurilor efectuate;
- 11) Execută controalele interne și externe de calitate conform programului stabilit, sub îndrumarea personalului superior;
- 12) Întocmește și comunică datele statistice din laboratorul în care lucrează către cei îndreptățiți să le primească;
- 13) Controlează și îndrumă activitatea îngrijitorului;
- 14) Menține un stoc adecvat de reactivi și alte materiale de laborator necesare investigării pacientului, informând seful ierarhic
- 15) Informează ierarhic superior asupra deteriorării reactivilor sau a aparaturii din dotarea laboratorului;
- 16) Asigură o bună depozitare, a reactivilor și o corectă manipulare a substanțelor toxice;
- 17) Supraveghează în laborator, colectarea conform normelor a materialului biologic rezidual, a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea în vederea distrugerii. Inscricționează cutiile cu deșeurile periculoase conform normelor în vigoare;
- 18) În lipsa registratorului medical, îndeplinește sarcinile acestuia răspunzând de corectitudinea datelor înregistrate;
- 19) Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru specifice postului său;
- 20) Înlocuiește la nevoie personalul de laborator cu aceeași pregătire;

**C. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI.**

- 1) Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul institutului, 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;
- 2) Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- 4) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 5) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
- 6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 7) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 8) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 9) 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;

10) 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;

11) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

12) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

13) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

14) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

15) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

#### **D. Atribuții privind gestionarea deșeurilor**

Conform Ordin 1226/2012-art.64 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidentei gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri înțepătoare - tăietoare
- deșeuri infecțioase
- deșeuri lichide
- deșeuri asimilabile celor menajere

#### **E. Atribuții/ Responsabilități conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**

##### **Art. 7**

În toate unitățile sanitare activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale face parte din obligațiile profesionale ale personalului și va fi înscrisă în fișa postului fiecărui salariat.

##### **Atribuțiile asistenței medicale :**

- a) Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor adecvate din cadrul laboratorului de analize;
- d) Informează cu promptitudine medicul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat;
- f) Semnalează medicului existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- g) Participă la pregătirea personalului;
- h) Participă la investigarea focarelor.
- i) Declară imediat sefului ierarhic orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;

#### **F. Respecta aplicarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele**

de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 961/2016, având următoarele atribuții:

Art. 5. — (1) Urmărirea și controlul programului de curățare revin personalului unității sanitare, care conform legislației în vigoare, este responsabil cu prevenirea, supravegherea și limitarea infecțiilor asociate îngrijirilor medicale din unitate.

- 1) Anunță imediat șeful ierarhic asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire )
- 2) Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igiena de către vizitatori (portul echipamentului).
- 3) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare a antisepticelor/dezinfectantelor
- 4) Cunoașterea substanțelor biocide, cunoașterea și respectarea concentrațiilor și a timpului de contact.
- 5) Procesoaza corect suprafețele, instrumentarul și echipamentele medicale înainte sau după utilizare, pentru a preveni infecțiile asociate asistentei medicale.
- 6) Noteaza și semneaza tabelele de evidență a dezinfecției echipamentelor medicale.
- 7) Cunoașterea și respectarea protocoalelor de dezinfecție.
- 8) Cunoaștere a tipurilor și a nivelurilor de dezinfecție.
- 9) Cunoaste si aplica procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
- 10) Cunoaste si respecta metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat,
- 11) Participa la instruirile efectuate de medicul epidemiolog cu privire la noile proceduri sau la noile produse dezinfectante folosite in sectie
- 12) Utilizeaza dezinfectantele ,respectând normele de protecție a muncii, prevenind accidentele și intoxicațiile.

#### **IX. LIMITE DE COMPETENȚĂ**

- 1) Gradul de libertate decizionala este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispoziții legale în vigoare;
- 2) Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementarilor în vigoare;

#### **X. EVALUAREA POSTULUI:**

Criteriile de evaluare ale postului conform legislației:

- 1) Cunoștințe și experiență profesională;
- 2) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- 3) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- 4) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- 5) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- 6) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- 7) Condiții de muncă.

#### **XI. CRITERII DE PROMOVARE**

Criteriile de promovare ale postului in conformitate cu legislația în vigoare

**XII. SALARIZARE:**

- 1) Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- 2) Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.  
Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

**MEDIC SEF DE SECTIE**

*Dr. Căeșta Liana*  
medic specialist în domeniul de laborator  
Cod 270568

**ASISTENT SEF**

**DIRECTOR DE INGRIJIRI**

**SEF SERVICI RUNOS**

**Salariat,**

Am luat la cunoștință de conținutul fisei postului și am primit un exemplar

Numele și prenumele:..... Semnătura.....

Data.....

*Prezenta fisa de post a fost întocmită și semnată în trei exemplare (un exemplar a fost predat titularului postului, un exemplar la dosarul de personal de la RUNOS și un exemplar în secție)*