

NR. 31541/16.12.2025

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG, cu sediul în CÂMPULUNG, strada Dr.Costea nr. 8 județul Argeș, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului: executie

2. Denumirea postului : **asistent medical generalist principal PL**, post vacant, pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Primiri Urgente

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **principal**

4. Scopul principal al postului: activitate medicala

5. Numărul de posturi: 1

Durata timpului de lucru :

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular 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 atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) chitanta plata taxa de concurs - 70 lei

Dosarele de concurs se depun la Spitalul Municipal Câmpulung (ADMINISTRAȚIE), Biroul resurse umane, tel.0248/510100.

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare):08.01.2026, ora 14.00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

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

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate:

- diplomă de absolvire a unei forme de învățământ care atestă formarea în profesia de asistent medical generalist;
- certificat grad principal;
- certificat de membru OAMGMAMR – asistent medical generalist;
- aviz anual în conformitate cu O.U.G. NR. 144/2008, pentru persoanele care exercită meseria;

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -

6. Cerințe specifice (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019):

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

8. Vechime: **minimum 5 ani ca asistent medical.**

D.) Bibliografie

Urgențele medico-chirurgicale – Sinteze pentru asistenții medicali – Ediția a III

a, Editura Medicală L. Titircă;

Cap.1. Urgențele aparatului respirator

1.5. Pneumotoraxul spontan (accidental)

Cap.2. Urgențele aparatului cardiovascular

2.3. Infarctul miocardic acut (I.M.A.)

2.6. Resuscitarea cardiorespiratorie

Cap. 3 Urgențele abdominale

Cap. 4 Urgențele renale și urologice;

Cap.5. Urgențele neurologice

5.2. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.)

Cap.7. Urgențele în pediatrie

7.3. Colapsul

Cap. 11 Șocul

Cap.12 Traumatismele

Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali – Ediția a IX

a, Editura Viața Medicală Românească L. Titircă;

Cap.1. Îngrijirea pacienților cu afecțiuni/deficiențe ale aparatului locomotor;

Cap.3. Îngrijirea pacienților cu afecțiuni/deficiențe ale aparatului cardiovascular;

Cap.4 Îngrijirea pacienților cu afecțiuni ale aparatului digestiv și glandelor anexe;

Cap.5. Îngrijirea pacienților cu afecțiuni/deficiențe ale aparatului renal;

Cap.6. Îngrijirea pacienților în stare gravă;

Ordonanța de urgență nr. 144/ 28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă, a profesiei de asistent medical precum și organizarea și funcționarea OAMGMAMR cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice;

Ordinul nr. 1.226 din 3 decembrie 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;

Codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical și moașelor din România;

Legea drepturilor pacientului nr.46 din 21 ianuarie 2003 cu modificările și completările ulterioare;

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 08.01.2026, ora 14.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 09.01.2026, ora 10, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de 16.01.2026, ora 11.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 16.01.2026, ora 16.00.
- proba interviu în data de 21.01.2026, ora 10.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 21.01.2026, ora 16.00.
- afișarea rezultatelor finale: 23.01.2026.

Temenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

- se pot depune contestații până în data de: 12.01.2026, 19.01.2026 și 22.01.2026, ora 14.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 13.01.2026, 20.01.2026 și 23.01.2026, ora 14.00, la sediul instituției.

**Semnatura și stampila
MANAGER**





FIȘA POSTULUI

Titular			
Este înlocuit de:		Înlocuiește pe:	

	Aprobat	Avizat
Funcția	Manager	
Nume și prenume	C. Florin Dătrîș	
Semnatura		
Data		

1. Informații generale privind postul

	Denumire
Departament	COMPARTIMENT PRIMIRE URGENȚE
Locația	SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG
Denumirea postului	Asistent medical generalist PL principal
Nivelul postului/ poziția Funcție de execuție/conducere	De execuție
Gradul/Treapta profesional/profesională	Grad Principal
Scopul principal al postului	Asigură îngrijirea medicală generală și specifică a pacienților din CPU;

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate**	absolvent al unei forme de învățământ care atestă formarea în profesia de asistent medical generalist PL
Perfecționări (specializări)	CURSURI EMC-FORMARE MEDICALA
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Nivel mediu
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	Nivel mediu
Abilități, calități și aptitudini necesare	Asigura îngrijirea medicală generală și specifică a pacienților din CPU; Rezistența la sarcini repetitive, la stress; Promovarea muncii în echipă; Capacitatea de a reacționa rapid în situații de criză, spirit de observație.
Cerințe specifice***	certificat de membru OAMGMAMR-Avizat anual (OG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moasei și asistentului medical); -grad principal; -asigurare malpraxis; -cunoașterea și însușirea Codului de Etică și Deontologie profesională; -cunoașterea și însușirea ROI și ROF;



Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	NU
--	----

2. Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	De subordonare	este subordonat asistentului șef, medicului curant și medicului șef secție
	în subordine	personalul medical auxiliar, infirmierul și brancardier din secție.
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	
Sfera relațională externă	Cu autorități și instituții	
	Cu organizații internaționale	
	Cu persoane juridice private	
Delegarea de atribuții și competență *****	Se delega atribuțiile din fișa postului către colegii asistente prezente în serviciu	
Reprezentare		

4. Obiective specifice ale postului

A) Atribuții	Asistent medical generalist PR PL Asistentul medical din cadrul C.P.U., are următoarele atribuții: Cunoaște structura și organizarea activității din CPU. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: - personal, medicamente, laborator; - lenjerie, alimente, vizitatori. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul. Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități. Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale. Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical. Cunoaște și respectă: - O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical; - Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenților medicali din România; - Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului; - Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale; - Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși; - Codul muncii – Legea 53/2003; - legea 349/2002 care interzice complet fumatul in unitatile sanitare
---------------------	--

Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului M.S. nr. 1761/2021**

Respectă Ordinul M.S. nr. 1226/2012 privind gestionare deșeurilor rezultate din activitatea medicală :

- 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.

Respectă Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind prevenirea infecțiilor nosocomiale

- 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 de îngrijire adecvate din salon;
- d) 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;
- e) 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;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională. Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

Participă la programe de educație sanitară a populației.

Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.

Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.

Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.

Administrează formularul de acord al manavrelor de îngrijire a pacientului Respecta regulamentul de completare a Fisei CPU și a documentelor medicale Responsabilități specifice

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea serviciului;

- are responsabilitatea asigurării și respectării confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și unui comportament etic față de bolnav;
 - răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
 - efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
 - ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
 - coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
 - întreține igiena, dezinfecția tărgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a tărgilor de consultații și schimbarea lenjeriei pentru pacienți;
 - ajută la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
 - asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
 - participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
 - asigură funcționalitatea aparaturii medicale și informează asistentul coordonator despre defecțiunile și lipsa de consumabile;
 - informează în permanență asistentul medical responsabil de tură sau locțiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre aprovizionarea cu acestea;
 - asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii;
 - oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției
 - participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
 - participă la organizarea și realizarea instruirii elevilor școlilor postliceale sanitare și ai colegiilor universitare aflați în stagii practice;
 - participă, după caz, la organizarea și realizarea instruirii voluntarilor;
 - respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
 - poartă permanent un mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
 - aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
 - participă la efectuarea gărzilor
 - participă la ședințele de lucru ale personalului angajat,
- Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare. Consemnarea refuzului pacientului pentru internare.
- Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.

Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători. Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice.

Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale. Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspicioși de boli infecto-contagioase.

Responsabilități în evaluarea diagnostică

Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.

Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.

Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice. Organizarea mediului ambiant pentru examinare:

- luminozitate,
- temperatură,
- intimitatea pacientului.

Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.

Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.

Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.

Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportul probelor biologice și patologice la laborator.

Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).

Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.

Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului

Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.

Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.

Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.

Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură.

Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie. Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

Responsabilități pentru activitatea terapeutică

În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală.

Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic. Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.

Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.

Respectă :

- Precauțiunile universale
- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție /compartiment
- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretrovezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio- respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.

Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfectie, sterilizare ,cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.

Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie.

Cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic
- dozajul
- orarul
- ordinea de administrare
- incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
- timpii de execuție
- frecvența de administrare
- contraindicațiile
- efectele secundare
- eficiența administrării

Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă. Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

Participa la activitati de imbunatatire a calitatii

Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.

Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și

aparținătorilor (exemplu : administrare de insulina, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

Responsabilități administrative

Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje

electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.

Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.

Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.

Răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.

Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.

Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.

Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.

Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist.

Asistent CPU

- Manipulează și administrează preparate cu substanțe stupefiante și psihotrope înregistrând zilnic în registrul de evidență al secției, pe baza de semnătură, mișcarea preparatelor stupefiante și psihotrope care au fost administrate pacienților. Administrarea acestor preparate se face în prezența medicului sau a unui alt cadru medical desemnat de acesta, care va contrasemna registrul de evidență al secției, conform Hotărâre nr. 1915/2006 din 22/12/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope

- Participă la predarea-preluarea turei în punctul de lucru în care își desfășoară activitatea;

- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentului de ordine interioară (de culoare roșu și/sau alb) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal

- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență.

- Poartă permanent un mijloc de comunicație alocat păstrându-l în stare de funcționare;

- Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, minim cu 24 ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);

- Participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la CPU

- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă, conform regulamentului de ordine interioară a spitalului. Nu va consuma băuturi alcoolice de nici un fel cu cel puțin 8 ore înainte de intrarea în serviciu și nici în timpul serviciului. În situația în care există suspiciunea consumului de alcool,

medicul coordonator CPU sau asistentul coordonator are dreptul de a testa angajatul prin recoltarea de sange in vederea determinarii alcoolemiei.

- Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- Participa la cursurile organizate de sectie sau spital in vederea pregatirii profesionale continue si periodic participa la testarile profesionale efectuate de seful ierarhic in functie de necesitati
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie orice declaratie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic conform ord.MSP 1706/ 2007
- Raspunde de gestionareaobiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in CPU ,conform normelor in vigoare(OMS 1753/2004);
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- asigura preluarea promptă a bolnavilor în camera de reanimare și în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, explorările funcționale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fișele de observație speciale ale bolnavilor;
- asigura primul ajutor si acordarea asistentei medicale calificate si specializate , pana cand bolnavul ajunge in sectie
- asigura trusa de urgenta conform instructiunilor
- asigura efectuarea triajului primar al pacienților sosiți;

Asistentul medical are obligatia de a respecta fisa de post cu atributii generale si anexe corespunzatoare punctului de lucru in care isi desfasoara activitatea conform graficului de lucru intocmit de asistentul coordonator

Atributii specifice punctului de lucru TRIAJ

1. La intrarea in serviciu preia verbal si in scris fiecare pacient triat si care inca nu a fost consultat de medic
2. Preia aparatura din dotarea punctului de triaj
3. Asigura efectuarea triajului primar al tuturor pacientilor sosiți in CPU
4. Completeaza „Fisa CPU ”cu toate rubricile ce privesc triajul
5. Pentru a fi supus la metode de preventie ,diagnostic si tratament cu potential de risc pacientului i se solicita acordul scris
6. Pentru obtinerea acordului scris ,asistenta medicala este datoare sa prezinte pacientului informatii la un nivel stiintific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;
7. Completeaza „Acordul informat”, explicand pacientului ca pentru stabilirea diagnosticului si efectuarea tratamentului este posibil sa fie nevoie de recoltare de sange, examinari radiologice, inceperea unui tratament medicamentos. Va semna citet atat foaia de triaj cat si acordul informat la rubrica destinata acestui scop.Obligativu va semna si pacientul sau apartinatorii de luare la cunostinta. Cand starea pacientului nu permite obtinerea acordului si nici nu este insotit de un apartinator se va mentiona acest lucru la rubrica” Semnatura pacientului”.Solicita pacientului sau apartinatorilor documentele medicale anterioare prezentarii in CPU,pe care le introduce in foaie.

8. In functie de valorile semnelor vitale si conform „Ghidului de triaj clinic in Unitatile de Primire Urgente”, va acorda un „Nivel de triaj”, conform caruia va repartiza pacientul intr-un pat din compartimentele din CPU:

Daca in compartimentul in care trebuie plasat pacientul nu este pat liber va retine pacientul in sala de asteptare, reevaluind periodic starea acestuia ,conform „Ghidului de triaj clinic in Unitatile de Primire Urgente”consemnand in foaia de triaj valorile functiilor vitale si observatiile .

In momentul in care se elibereaza patul va repartiza pacientul.

- Preda pacientul la asistentul din compartimentul in care este repartizat dupa nivelul de triaj
- Daca pacientul nu este deplasabil, transportul se face de catre infirmiera/ingrijitoare.
- In situatii deosebite(pacient critic, stop cardiorespirator , etc.) cand bolnavul este dus direct in Camera de resuscitare va efectua triajul la patul bolnavului
- In cazuri medico- legale (Accidente rutiere, Accidente de munca,Agresiuni,Accidente casnice cu vatamari corporale,Pacient cazut in strada) va anunta politia prin dispeceratul unic 112, consemnand in „ Fisa CPU” ora apelului si numele persoanei care a preluat solicitarea.
- La plecarea din tura va preda fiecare pacient triat si care inca nu a fost consultat de medic la shimbul urmator
- va completa datele pacientilor si in „ registrul de consultatii” precum si in sistemul electronic, respectiv va prelua apelurile telefonice.

Atributii specifice punctului de lucru :Mici interventii

chirurgicale/ortopedie/obstretica- ginecologie

1. La intrarea in serviciu preia verbal si in scris fiecare pacient care asteapta sa fie consultat in acest compartiment, notand observatiile in “ Fisa CPU” la rubrica destinata asistentului
2. Preia aparatura din dotarea punctului de lucru, comletand
3. Verifica cantitatea de materiale sanitare din compartiment completand condica de medicamente in functie de necesitati
4. Preia sub semnatura materialele sanitare pentru completarea stocului.
5. Preia sub semnatura medicamentele din aparatul de urgenta al punctului de lucru de la schimbul anterior
6. Preia sub semnatura a medicamentele pentru completarea stocului.
7. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
8. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor investigatiilor in Fisa CPU a bolnavului, anuntand medicul curant despre valorile rezultatului
9. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor si consemneaza in “ Registrul de materiale consumate” tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
10. Noteaza in “Fisa CPU” la rubrica destinata asistentului toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient..
11. Identifica procedurile de sterilizare in functie de obiectul sterilizarii ,respectand normele igienico- sanitare in vigoare si caracteristicile obiectului de sterilizat;

12. Confectioneaza materialul moale (tampoane,comprese, etc...) si il pregateste pentru sterilizare
13. Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii ;
14. Pregateste echipamentul ,instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
15. Asigura echipamentul corespunzator echipei medicale in vederea actului chirurgical;
16. Asigura pregatirea pacientului in vederea interventiei chirurgicale;
17. Trimite pachetele cu materialul pregatit pentru sterilizare la statia centrala de sterilizare asigurandu- se de recuperarea lor integrala
18. Completeaza "Graficul zilnic de dezinfectie" la fiecare ciclu de dezinfectie
19. Respecta conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate
20. La plecarea din tura va preda fiecare pacient care asteapta sa fie examinat in acest compartiment la shimbul urmator

Atribuții specifice punctului de lucru - CAMERA DE RESUSCITARE

1. La intrarea in serviciu preia verbal si in scris fiecare pacient din acest compartiment, notand observatiile in " Fisa CPU" la rubrica destinata asistentului
2. Preia aparatura din dotarea punctului de lucru,
3. Verifica cantitatea de materiale sanitare din compartiment completand condica de medicamente in functie de necesitati
4. Preia sub semnatura materialele sanitare pentru completarea stocului.
5. Preia sub semnatura medicamentele din aparatul de urgenta al punctului de lucru de la schimbul anterior
6. Preia sub semnatura medicamentele pentru completarea stocului.
7. Se asigura ca toata aparatura este functionala, anuntand asistentul responsabil de tura de orice disfunctionalitate
8. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
9. Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare si organizeaza transportul lui la serviciile de specialitate(radiologie, CT, si altele)
10. Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii,administreaza sange si preparate din sange, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio- respiratorie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal;efectuarea de spalaturi gastrice, efectuarea de clisme; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie) si inregistrarea valorilor in FO a pacientului anuntand medicul de rezultate. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
11. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor si completeaza in " registrul de materiale consumate" tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
12. Noteaza in "Fisa CPU" la rubrica destinata asistentului toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient.

13. In situatia in care pacientul se transfera in alta sectie clinica, organizeaza transferul in felul urmator: 1.daca pacientul se deplaseaza singur se asigura ca acesta a primit toata documentatia medicala
 2. in situatia pacientului nedeplasabil, la indicatia medicului va solicita ambulanta si va preda echipajului SAJ impreuna cu pacientul documentele medicale si lucrurile personale
 - Dupa plecarea pacientului si dupa ce targa a fost spalata si dezinfectata anunta triajul de eliberarea patului
 14. La bolnavii gravi (politraumatism, coma, strari de ebrietate) sau la bolnavii decedati, impreuna cu asistentul responsabil de tura va inventaria obiectele personale, le pune in pungi etichetate cu numele pacientului si numarul de urgenta, si va intocmi "procesul verbal de predare/ primire bunuri personale ale bolnavilor"
 15. La plecarea din tura va preda fiecare pacient din acest compartiment la shimbul urmator
 16. In situatia in care asistentul responsabil de tura lipseste pentru rezolvarea problemelor care necesita parasirea serviciului de urgenta , preia sarcinile acestuia pe aceasta perioada.
- Atributii specifice punctului de lucru - Sala de evaluare si tratamentul urgentelor interne/pediatrie**
17. La intrarea in serviciu preia verbal si in scris fiecarui pacient din acest compartiment, notand observatiile in " Fisa CPU" la rubrica destinata asistentului
 18. Preia aparatura din dotarea punctului de lucru,
 19. Verifica cantitatea de materiale sanitare din compartiment completand condica de medicamente in functie de necesitati
 20. Preia sub semnatura materialele sanitare pentru completarea stocului.
 21. Preia sub semnatura medicamentele din aparatul de urgenta al punctului de lucru de la schimbul anterior
 22. Preia sub semnatura medicamentele pentru completarea stocului.
 23. Se asigura ca toata aparatura este functionala, anuntand asistentul responsabil de tura de orice disfunctionalitate
 24. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
 25. Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare si organizeaza transportul lui la serviciile de specialitate(radiologie, CT si altele)
 26. Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii,administreaza sange si preparate din sange, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio- respiratorie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal;efectuarea de spalaturi gastrice, efectuarea de clisme; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinii, imunologice, coagulare, etc) si inregistrarea valorilor in FO a pacientului anuntand medicul de rezultate. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
 27. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor si completeaza in "

	registrul de materiale consumate” tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.		
	28. Noteaza in “Fisa CPU” la rubrica destinata asistentului toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient..		
	29. In situatia in care pacientul se transfera in alta sectie clinica, organizeaza transferul in felul urmator: 1.daca pacientul se deplaseaza singur se asigura ca acesta a primit toata documentatia medicala 2. in situatia pacientului nedeplasabil, la indicatia medicului va solicita ambulanta si va preda echipajului SAJ impreuna cu pacientul documentele medicale si lucrurile personale		
	• Dupa plecarea pacientului si dupa ce targa a fost spalata si dezinfectata anunta triajul de eliberarea patului		
	30. La bolnavii gravi (politraumatism, coma, strari de ebrietate) sau la bolnavii decedati, impreuna cu asistentul responsabil de tura va inventaria obiectele personale, le pune in pungi etichetate cu numele pacientului si numarul de urgenta, si va intocmi “ procesul verbal de predare/ primire bunuri personale ale bolnavilor”		
	31. La plecarea din tura va preda fiecare pacient din acest compartiment la shimbul urmator		
Responsabilități	- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; - Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului		
- Obiective si indicatori de performanta pentru evaluarea individuala a postului			
Obiectiv		% din timp	Indicatori de performanta
1. Indeplinirea obiectivelor generale ale postului stabilite în Fișa postului		100%	Nr. obiective generale îndeplinite / total obiective generale stabilite
Total atribuții	-cunoașterii obiectivelor specifice ale postului	100%	Nr. obiective specifice cunoscute / total obiective specifice stabilite
	-aplicarea lor	100%	Nr. obiective specifice corect aplicate / total obiective specifice
	-respectarea atribuțiilor și normelor etice	100%	Nr. atribuții și norme etice respectate /total atribuții și norme etice stabilite
	-asumarea responsabilităților	100%	Nr. responsabilități însușite și respectate / total responsabilități stipulate
	-respectrea obligațiilor	100%	Nr. obligații îndeplinite/total obligații menționate
2. Desfășurarea activității pe baza:			
Nota: Evaluarea se face annual, nota finala pentru indeplinirea obiectivelor se calculeaza ca medie aritmetica a notelor fiecarui obiectiv			

5. Prevederi speciale



Clauză de confidențialitate:

6. SEMNATURI

6.1. PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI

<i>Numele și prenumele</i>	Iordache Ionela Narcisa
<i>Funcția de conducere</i>	As. Coordonator CPU
<i>Semnatura</i>	
<i>Data întocmirii</i>	

6.2. Luat cunoștință de către ocupantul postului

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord să acopar prejudiciile provocate societății din vina exclusivă a mea

<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>	
<i>Data</i>	

6.3. Contrasemnează

<i>Numele și prenumele</i>	Bălăceanu Florin Romică	
<i>Funcția</i>	Medic coordonator CPU	
<i>Semnatura</i>		
<i>Data</i>		

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** 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 va/le vor prelua prin delegare.