

A N U N Ţ

Având în vedere:

- Prevederile HG nr.286/2011 (actualizata), pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu modficările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1470/2011, pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- Prevederile Codului Muncii;
- Adresa Consiliului Local Beclean nr. 4394/16.05.2019

Spitalul Orășenesc Beclean organizează în data de **18.07.2019** concurs pentru ocuparea posturilor vacante, pe durată nedeterminată, enumerate mai jos:

1 (un) post vacant de asistent medical generalist principal la Compartimentul B.F.T.

Cei interesati vor depune la Compartimentul Resurse Umane al unitatii, dosar de concurs care să cuprindă următoarele acte :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității în care se va preciza postul pentru care candidatul dorește să concureze ;
- copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea ;
- copia documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului precum si copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- certificat de membru OAMGMAMR avizat și valabil la data concursului sau aviz de principiu al OAMGMAMR;
- polița de malpraxis;
- copia carnetului de muncă conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie sau specialitatea studiilor după data de 01.01.2011 în copie Raport REVISAL ;
- cazier judiciar, original ;
- 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 ;
- curriculum vitae ;
- chitanță taxă de concurs de 100 lei.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate .

CONDIȚII DE PARTICIPARE

- are cetătenie română, cetătenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliul în România ;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit ;
- are vârsta minima reglementat de prevederile legale ;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestat pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate ;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau în legatura cu serviciul, care împiedica înfaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei în care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice de participare pentru ocuparea postului:

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diploma de studii postliceale prin echivalare conf.HG nr.797/1997 în specialitatea generalist;
- adeverință pentru obținerea gradului principal, copie și original;

- Certificat de membru OAMGMAMR avizat și valabil la data concursului sau aviz de principiu al OAMGMAMR;
- Polița de malpraxis;
- cunoștințe operare PC.
- Vechime minim 5 ani în funcția de asistent medical.

Concursul constă în 3 etape succesive și anume :

- selecție dosare de înscriere
- proba scrisă – subiecte din tematica afisată
- proba de interviu

Probele se susțin în limba română.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Date contact secretar comisie concurs – telefon 0263 343895.

Concursul va cuprinde două probe, o proba scrisă din tematica și bibliografia de concurs și o probă interviu. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradele de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate depăși 3 ore. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte. Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minim 50 puncte.

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obținute de candidați la fiecare probă.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afisare la locul desfășurării concursului, cu mențiunea « admis » sau « respins ».

Anunțul de concurs se afișează la sediul unității din str.1 Decembrie 1918, nr.65, precum și pe site-ul spitalului www.spitalbeclean.ro unde se publică și tematica de concurs și bibliografia.

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor concursului.

Anunțul va fi publicat în Monitorul Oficial – Partea a III-a din data de 01.07.2019

Concursul va avea loc la parterul Ambulatoriului integrat « Sala de curs ». În data de **18.07.2019** orele 10,00 candidații vor fi prezenți în sala de examen unde se va face apelul nominal al candidaților și verificarea identității pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență.

Calendar organizare concurs :

28.06.2019 – publicare anunț

02.07.2019 – 15.07.2019 (inclusiv) până la ora 15,00, preluarea dosarelor

16.07.2019 – afisare rezultate selecție dosare de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs (se vor afișa cu mențiunea Admis sau Respins), ora 10,00

16.07.2019 – depunere contestații selecție dosare concurs între orele 12,00-14,00

17.07.2019 – soluționare contestații și afisare rezultate finale selecție dosare ora 10,00

Proba scrisă – 18.07.2019, ora 10,00

Afisare rezultate proba scrisă : 19.07.2019 ora 09,00

Depunere contestații : 19.07.2019, între orele 11,00-13,00

Soluționare contestații – 22.07.2019 ora 09,00.

Afisare rezultate finale proba scrisă : 22.07.2019 ora 13,00

Proba proba interviu – 23.07.2019 – ora 10,00 în Sala de curs din Ambulator

Afisare rezultate proba interviu : 24.07.2019 ora 09,00

Depunere contestații : 24.07.2019, între orele 11,00-13,00

Soluționare contestații – 25.07.2019 ora 10,00

Afisare rezultate finale : 25.07.2019 ora 14,00





BIBLIOGRAFIE și TEMATICA
Asistenți medicali

1. **Urgențe medico-chirurgicale**, Titircă L.- Sinteze, Ed.medicală, București, 1994.
2. **Urgențele medicale**. Manual – Sinteza pentru asistentele medicale. Editura RCR Print, București, 2003.
3. **"Tehnica îngrijirii bolnavului"** – C.Moses –Ed.Medicală, București 1999.
4. **"Manual de medicină internă pentru cadre medii"** -C.Borundel, Ed. ALL, București, 1995.
5. **Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali**, Titircă L.- Ed.Viața Medicală Românească, București 1995.
6. **Manual de îngrijiri speciale acordate pacienților de asistenții medicali**, Titircă L.-Ed.Viața Medicală Românească, București, 2000.
7. **Geriatric și Geropatologie pentru asistenți medicali**, Monica Moldoveanu- Ed.All, București, 2011.
8. **Îngrijirea la domiciliu – Ghid practic pentru asistenții medicali**, coordonatorul lucrării: Ana Tudoran- Editura Echinox, Cluj-Napoca 2011.
9. **Manual de medicină internă pentru cadre medii**. Borundel C.- Ed.All- București, 2000.
10. **Ortopedic-traumatologie pentru asistenți medicali**, Nicolae, Georgescu, R.Asaftei, - Ed.CERMI, Iași, 2009.
11. **Pneumologie și nursing în pneumologie**, Tania Bararu, Mihaela Ivan, Gabriela Sandu- Ed.Studis, Iași 2015.
12. **Fișa postului asistenți medicali principali BFT**
13. **ROI și ROF**
14. **Legea nr.46/2003 – drepturile pacientului**.
15. **Ordinul MS nr.1101/2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
16. **Ordinul M.S. nr.961/2016** – Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluarea eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor 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 delurării și eficienței procesului de sterilizare.
17. **OUG 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 România.
18. **Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist**, al moașei și al asistentului medical din România.
19. **Ordinul M.S. nr.1226/2012** 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.

MEDIC SPECIALIST,
Dr.Catrinoi Ecaterina

SE APROBA:

MANAGER

FISA POSTULUI

A. Locul de munca : COMPARTIMENTUL B.F.T.

B. Numele si prenumele:

C. Cod COR : 325901

I. Denumirea postului: Asistent medical principal

II. Nivelul postului:

-Funcție de conducere: NU

-Funcție de execuție: DA

Scopul principal al postului:

- desfășurarea activității în limita sarcinilor si atribuțiilor repartizate prin fisa postului

III. Timp de lucru = program în ture de 12 ore cu 24 ore libere

IV. Cerințe privind ocuparea postului:

a)Scoală Postliceal Sanitara, SSD si S in domeniul sanitar, profil medicina generala

b)Perfecționări: -

c)Cerințe speciale: - **certificate de membru vizat anual, polița de asigurare pentru răspundere civila profesionala**

d)Vechime în specialitate: **5 ani**

e)Concurs pentru ocuparea postului: da

f)Abilitați, calități si aptitudini necesare:

- capacitate de realizare a sarcinilor specifice postului

- dorința de autoperfecționare

- capacitate de a lucra atat independent cat si in echipa

- receptivitate la informații

- conduita si ținuta adecvata in serviciu

V.Limita de competente: in limita sarcinilor specifice postului

VI.Sfera relaționala:

a)Relații ierarhice:

- subordonat fata de asistenta coordonatoare

-subordonat fata de medicul coordonator

- subordonat fata de medicul director

b)Relații funcționale: colaborează cu secțiile si compartimentele din Spitalul Orasenesc Beclean

c)Relații de control: NU

d)Relații de reprezentare: NU

VII.Atribuții, lucrări, sarcini:

1. Asistentul medical care lucrează în secțiile/compartimentele cu paturi

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.

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegate.

În secțiile/compartimentele cu paturi lucrează asistenți medicali din următoarele specialități: asistent medical de pediatrie, asistent medical de obstetrica-ginecologie, asistent medical generalist.

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
3. Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului intern (care va fi afișat în secție).
4. Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul din salon sau medicul de gardă.
5. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
6. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
7. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
8. Observă simptomele și starea pacientului, monitorizarea funcțiilor vitale le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
9. Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
10. Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și, la nevoie, supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
11. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
12. Răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
13. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în F.O.
14. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc, conform prescripției medicale, tehnici specifice secției interne;
15. Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
16. Semnalează modificările depistate în starea generală a pacientului, fisa terapeutică;
17. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
18. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
19. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
20. Participă la acordarea îngrijirii paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
21. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor / situațiilor de criză.
22. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului intern.
23. Efectuează verbal și în scris preluarea / predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.

24. Pregătește pacientul pentru externare.
25. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
26. 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.
27. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
28. Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea, limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale.
29. Respectă secretul profesional al actului medical și codul de etică al asistentului medical și al datelor pacientului;
30. Respectă și apără drepturile pacientului.
31. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
32. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
33. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
34. Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
35. Respectă reglementările privind depozitarea și gestionarea deșeurilor, conform prevederilor Ordinului 1226/2012.
36. Respectă procedurile și protocoalele specifice domeniului de activitate, aprobate de conducere
37. Poartă în permanență ecusonul de identificare, în loc vizibil
38. Cunoașterea utilizării calculatorului în vederea întocmirii scrisorii medicale, decont de cheltuieli pentru pacient, întocmirea condicilor de medicamente, întocmirea regimurilor alimentare, introducerea procedurilor, întocmirea rețetelor, validarea internărilor și extenarilor, introducerea, după caz, în calculator a foilor de spitalizare continuă și spitalizare de zi conform Programului de raportare DRG.
39. Utilizarea aparaturii din compartiment, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul compartiment.

Competențele asistentului medical din Compartimentul B.F.T.

- a) Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
- b) Efectuează următoarele tehnici:
 1. tratamente parenterale;
 2. administrare medicație pe cale orală;
 3. spirometrie, EKG
 4. puncții arterio-venoase;
 5. testări biologice;
 6. recoltează probe de laborator;
 7. sondaje și spălături intracavitare;
 9. pansamente și bandaje;
 10. tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
 11. clisme în scop terapeutic și evacuator;
 12. monteaza branule;
 13. oxigenoterapie;

- 14.resuscitarea cardio-respiratorie;
- 15.aspirația traheo-bronșică;
- 16.mobilizarea pacientului;
- 17.măsurarea funcțiilor vitale;
- 18.pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
- 19.pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
- 20.îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale etc;
- 21.prevenirea și combaterea escarelor;
- 22.montează sonda vezicală, iar la barbat numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic;
- 23.calmarea și tratarea durerii;
- 24.urmărește și calculează bilanțul hidric;
- 25.măsurători antropometrice;
- 26.probe de compatibilitate;
27. intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tamentari, frecții, etc.);
- 28.instituie si urmareste dfrenajul prin aspiratie continua;
- 29.ingrijeste bolnavul cu canula traheo-bronsica.

c) Sâmbăta, duminica, sărbătorile legale, de la ora 15,00 la ora 7,00 în zilele lucrătoare are aceleași atribuții, lucrări și sarcini pentru bolnavii internați în Secția medicina internă.

Atribuțiile asistentului medical/ sorei medicale responsabil de un salon, conform Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitati sanitare, sunt:

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeură, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon, referitor la aplicarea OMS nr.1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitatile 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 asistenței 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 asistenței medicale;
- 8) participă la pregătirea personalului;
- 9) participă la investigarea focarelor;
- 10) menține o rezerva asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- 11) identifică infecțiile nozocomiale;
- 12) investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- 13) participă la pregătirea personalului;
- 14) participă la investigarea epidemiilor;
- 15) asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
- 16) cunoaște și aplică legislația în vigoare privind infecțiile asociate asistenței medicale

Atributiile asistentului medical responsabil de un salon, conform OMS nr.961/2016 privind dezinfectia privind dezinfectia prin mijloace chimice, sunt

1. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate conform reglementărilor în vigoare, în tipul "1" de produse utilizate pentru : dezinfectia igienică a mainilor prin spălare, dezinfectia igienică a mainilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
2. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate conform reglementărilor în vigoare, tipul "2" de produse utilizate pentru : dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie, manual, în baie cu ultrasunete sau la mașini automate;
3. cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
4. în fiecare încăpere în care se efectuează operațiuni de curățare și dezinfecție trebuie să existe în mod obligatoriu un grafic zilnic orar, în care personalul responsabil va înregistra tipul operațiunii, ora de efectuare și semnatura. Aceste persoane trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.
5. Cunoaște și aplică legislația în vigoare privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unități sanitare.

RESPONSABILITATI COMUNE

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
3. 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.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

5. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
6. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
7. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
8. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
9. 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.
10. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
11. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
12. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
13. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
14. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI.

Extras din Legea 319/14.07.2006

Art.22. Fiecare lucrător trebuie 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.

Art.23. (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) 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;
 - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
15. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
16. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;

17. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unității despre starea sa de incapacitate de muncă, când aceasta intervine
18. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

PREVEDERI FINALE :

- Nerespectarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau componentelor cuprinse în prezenta fișă a postului, constatat de seful ierarhic superior, poate duce la schimbarea din funcție sau la reducerea drastică a veniturilor;

Reglementări juridice aplicabile

- a) Codul muncii;
- b) Contractul Individual de Muncă;
- c) Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- d) Regulamentul de Organizare Interioară ;
- e) Legislație – conform legislației în vigoare.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

Fișa postului este întocmită de :

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: MEDIC COORDONATOR

Semnătura: _____

Data întocmirii:

Luat la cunoștință: _____

Data : _____