



Nr. 9767/22.VIII 2023

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

A.) SPITALUL ORĂȘENESC BECLEAN, cu sediul în Beclean, strada 1 Decembrie 1918 nr. 65, județul Bistrița-Năsăud, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022, post vacantat în cursul anului 2024.

1. Nivelul postului: execuție.
2. Denumirea postului: **asistent medical, medicină generală, studii PL – post vacant, pe perioadă nedeterminată** la secția medicină internă
3. Numărul de posturi: 1

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

- 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) taxa de înscriere 100 lei.

Dosarele de concurs se depun la sediul Spitalului Orășenesc din Beclean, strada 1 Decembrie 1918 nr.65, județul Bistrița-Năsăud, RUNOS,

Termenul de depunere a dosarelor: 28.08.2024-10.09.2024 ora 15.00, 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:

- diplomă de bacalaureat
- studii postliceale sanitare absolvite cu diplomă
- Certificat de membru OAMGMAMR avizat și valabil la data concursului sau aviz de principiu al OAMGMAMR;
- asigurare malpraxis;
- minim 1 an vechime ca asistent medical generalist sau 1 an de experiență profesională în specialitate

D.) Tematica și bibliografia propusă:

1. Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
2. Noțiuni privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist – OUG 144/2008 cu modificările și completările ulterioare - Cap.I. și Cap.II
3. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenta medicală (Ghid de nursing -vol. II) - (pag. 41-171), 2018.
4. Atribuțiile asistentului medical – fișa postului Secția Medicina Interna
5. Manual de Medicina Interna pt. cadre medii (Corneliu Borundel) - (de la capitolul 2. Bolile aparatului respirator - pana la capitolul 9. Bolile aparatului urinar)
6. Urgentele Medico-Chirurgicale (Lucretia Titirca) - (de la capitolul 1. Urgentele aparatului respirator - pana la capitolul 5. Urgentele Neurologice.
7. Sistem de operare Windows și Microsoft Excel.

Concursul constă în 4 etape succesive și anume :

- selectie dosare de înscriere
- verificare cunoștințe de operare calculator (probă eliminatorie)
- proba scrisă– subiecte din tematica afișată
- proba interviu



Probele se susțin în limba română.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Date contact secretar comisie concurs – telefon 0263 343065 int.51.

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.

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

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 afișare 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.

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

Anunțul va fi transmis către pentru publicare către portalul posturi.gov.ro prin intermediul adresei de e-mail posturi@gov.ro

Concursul va avea loc la sediul unității .

În data de **17.09.2024** 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 sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență.

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): perioada: **28.08.2024-10.09.2024** ora **15.00**, la sediul instituției;

1. **selecția dosarelor:** 11.09.2024, ora 10.00, la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor de la selecția dosarelor: în data de 11.09.2024 , ora 14,00

- se pot depune contestații până în data de: **12.09.2024, ora 09.00**, la sediul instituției .

- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 12.09.2024, ora 14.00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției.

2. **verificare cunoștințe de operare calculator** (probă eliminatorie): 13.09.2024 ora 10,00

- afișare rezultate de la verificarea cunoștințelor de operare calculator: 16.09.2024, ora 09,00

3. **proba scrisă:** în data de **17.09.2024** , orele: 10.00, la sediul instituției

- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: în data de 18.09.2024 , ora 09,00

- se pot depune contestații până în data de: **19.09.2024, ora 09.00**, la sediul instituției.

- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 19.09.2024, ora 14.00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției .

4. **proba interviu:** în data de **20.09.2024** orele: 10.00, la sediul instituției

- afișarea rezultatelor de la proba interviu: în data de 23.09.2024 , ora 9,00

- se pot depune contestații până în data de: **24.09.2024, ora 09.00**, la sediul instituției.

- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 24.09.2024, ora 14,00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției.

Afișarea rezultatelor finale: în data de **25.09.2024, ora 9,00** la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției.

MANAGER,
Jur. Tușa Bogdan-Florian



ȘEF SERV. AATRU,
ec. Pastor Elena



SECTIA MEDICINA INTERNA

APROB:
MANAGER,

FIȘA POSTULUI

Nr. _____ / _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **de execuție**
2. Denumirea postului: **asistent medical generalist**
3. Gradul profesional: -
4. Scopul principal al postului: asigurarea unui act medical de calitate și profesionalism în asigurarea asistenței medicale spitalicești

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: **Studii postliceale în specialitatea asistent medical generalist**
2. Perfecționări (specializări): **Scoala Sanitară postliceală**
3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu e cazul.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - abilități de relaționare interpersonală,
 - orientare către pacient,
 - adaptabilitate la situații noi și complexe,
 - asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori,
 - spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent,
 - respect față de lege și loialitate față de instituție,
 - abilitatea de a asculta și înțelege informații și idei,
 - gestionarea eficientă a propriului timp.
6. Cerințe specifice: **certIFICATE DE MEMBRU VIZAT ANUAL, POLIȚA DE ASIGURARE PENTRU RĂSPUNDERE CIVILĂ PROFESIONALĂ**
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu e cazul

C. Atribuțiile postului:

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.

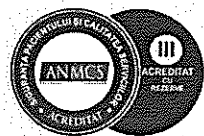
În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegate.

În secțiile/compartimentele cu paturi lucrează asistenți medicali din următoarele specialități: asistent medical de pediatrie, asistent medical de obstetrică-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 și obține consimțământul informat al acestuia sau al reprezentantului legal, privind tratamentul (modul de administrare, efecte și consecințe ale tratamentului efectuat) și a tuturor examenelor clinice și de laborator necesare unei conduite terapeutice eficiente. Respecta



- vointa și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului, situație în care anunța obligatoriu medicul curant/medicul de gardă.
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. Programează pacientii pentru efectuarea examenelor de specialitate la solicitarea medicului, 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 și întocmește, transmite lista de masă în lipsa as. sefe/as. coord la serviciul de bucatarie/dieteticianului.
 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.
- Semnaleză modificările depistate în starea generală a pacientului, fișa terapeutică;
17. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
 18. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefianțelor, 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 exterațiilor, introducerea, după caz, în calculator a foilor de spitalizare continuă și spitalizare de zi conform Programului de raportare DRG.
 39. Utilizarea aparaturii din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției.



40. Verifica existența de bratară/semnului de identificare al pacientului.
41. Verifica valabilitatea medicamentelor din aparatul de urgență și le preda pe cele expirate asistentului medical șef.

Competențele asistentului medical din Secția medicina internă

- a) Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
- b) Efectuează următoarele tehnici:

1. tratamente parenterale;
2. administrare medicație pe cale orală;
3. EKG
4. puncții arterio-venoase;
5. testări biologice;
6. recoltează probe de laborator;
7. sondaje și spălături intracavitare;
8. pansamente și bandaje;
9. tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
10. clisme în scop terapeutic și evacuator;
11. montează branule;
12. oxigenoterapie;
13. resuscitarea cardio-respiratorie;
14. aspirația traheo-bronșică;
15. mobilizarea pacientului;
16. măsurarea funcțiilor vitale;
17. pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
18. pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
19. îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale etc;
20. prevenirea și combaterea escarelor;
21. montează sonda vezicală, iar la barbat numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic;
22. calmarea și tratarea durerii;
23. urmărește și calculează bilanțul hidric;
24. măsurători antropometrice;
25. probe de compatibilitate;
26. intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tamponari, frecții, etc.);
27. instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
28. îngrijește bolnavul cu canula traheo-bronșică.
29. verifică și răspunde de existența bratarii de identificare a pacientului.

Sâmbăta, duminică, sărbătorile legale 07:00-19:00 și 19:00-07:00; în zilele lucrătoare de la 15:00-07:00 are aceleași atribuții, lucrări și sarcini pentru bolnavii internați în Compartimentul BFT.

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

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, 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 și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare

- 1) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- 2) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- 3) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 4) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;



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

Atribuțiile asistentului medical responsabil de salon, conform OMS nr.1761/2021 privind dezinfectia prin mijloace chimice, sunt:

cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate conform reglementărilor în vigoare, în tipul "1" de produse utilizate pentru : dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;

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 bai cu ultrasunete sau la mașini automate;

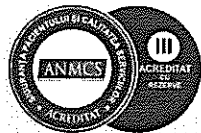
cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;

în fiecare încăpere în care se efectuează operațiuni de curățare și dezinfectie 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.

Cunoaște și aplică legislația în vigoare privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unități sanitare.

RESPONSABILITĂȚI 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 aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
7. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
8. 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.
9. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
10. 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.
11. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
12. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.



13. 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.

14. Cunoaște și respecta normele de apărare împotriva incendiilor specific activităților pe care le desfășoară.

Răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind apărarea împotriva incendiilor, conform Legii 307/2006, respectiv:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității;
- să întrețină și să folosească în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor puse la dispoziție de conducerea unității;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară;
- să aducă la cunoștința conducerii orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de incendiu;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul unității;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor;

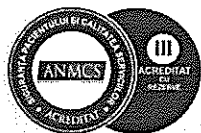
15. Aduce la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu.

16. Colaborează cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

17. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu și furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

18. Cunoaște și respecta regulile de comportament și măsurile de protecție în caz de cutremur.

19. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;



20. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;
21. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unitatii despre starea sa de incapacitate de munca, când aceasta intervine;
22. Perfecționarea continuă a pregătirii profesionale la locul de muncă cât și prin frecventarea unor cursuri organizate de unitate;
23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:

1. Salariatul se angajează să nu discute cu persoane din afara spitalului sau cu persoane din cadrul spitalului care nu sunt în executarea sarcinilor de serviciu informații confidențiale referitoare la situația spitalului în a căror posesie intră.
2. Salariatul se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor mai sus menționate pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa și spital, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului individual de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.
3. Nerespectarea acestei clauze de către angajat atrage obligația de a plăti daune interese.

PRECIZARI: - în funcție de schimbările legislative, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții, sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului și se constituie ca anexă la contractul de muncă pentru activitatea prestată în cadrul secției medicină internă completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
- subordonată față de : medic șef secție, asistent șef, director medical, manager Superior pentru: personal auxiliar
 - b) Relații funcționale: cu toate compartimentele și structurile din cadrul Spitalului Orășenesc Beclean,
 - c) Relații de control: nu e cazul
 - d) Relații de reprezentare: nu e cazul.
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale: nu e cazul
 - c) cu persoane juridice private: nu e cazul
3. Delegarea de atribuții și competență: nu e cazul

E. Intocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: medic șef secție
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii: _____

F. Luat la cunoștință și am primit un exemplar

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura _____
3. Data _____

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: director medical
3. Semnătura _____
4. Data: _____