



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

### "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Spital Clinic de Obstetrică și Ginecologie CUZA VODĂ - Iași	
INTRARE	Nr. 5137
IEȘIRE	27 04 23

#### ANUNȚ

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Cuza Vodă" Iași organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, la sediul unității din str. Cuza Vodă, nr. 34, **concurs** pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

#### A. Funcții de execuție:

- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/Moașă licențiată** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul compartimentului **Bloc nașteri**;
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală** - 2 posturi cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției **ATI**;
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/pediatrie** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul secției **Neonatologie II**
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/pediatrie** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul compartimentului **Unitate Transport** ;
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/laborator, treaptă/grad debutant** - 1 post cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Laboratorului de Analize medicale

#### Condiții specifice:

##### a. Studii :

- **Asistent medical PL/S** - studii postliceale/superioare; diploma de bacalaureat;
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/Moașă licențiată** - studii postliceale/superioare; diploma de bacalaureat;

##### b. Vechime:

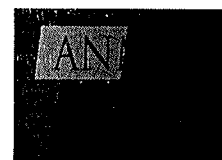
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/Moașă licențiată** în cadrul compartimentului **Bloc nașteri** - 6 luni vechime în specialitate
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală** în cadrul secției **ATI** - 6 luni vechime în specialitate
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/pediatrie** în cadrul secției **Neonatologie II** - 1 an vechime în specialitate
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/pediatrie** în cadrul compartimentului **Unitate Transport** - 1 an vechime în specialitate
- **Asistent medical PL/S în specialitatea medicină generală/laborator, treaptă/grad debutant** - nu necesită vechime

#### B. Dosarul de concurs al candidaților va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

**f)** certificat de liberă practică (membru OAMMR);

**g)** asigurare malpraxis;

**h)** certificat grad principal, unde este cazul;

**i)** adeverință pentru participarea la concurs eliberată de OAMGMAMR Filiala Iași, conform Ordin nr.35/2015;

**j)** copie diploma bacalaureat;

**k)** certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;

**l)** 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;

**m)** 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;

**n)** curriculum vitae, model comun European;

**o)** “Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal” (anexă anunțului);

**p)** dosar plic.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

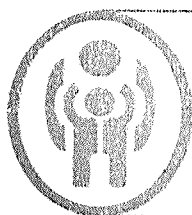
Actele prevăzute la lit. b) la lit. n) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

Dosarul de concurs se depune la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie Cuza Vodă, din Mun. Iași, str. Cuza Vodă, nr. 34, la Serviciul Resurse Umane – Pavilion Administrativ, tel. 0232-213000, int. 191.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: [contact@spitalcuzavodaiasi.ro](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

**C. Condiții generale conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022**

Poate participa la concurs 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).

**D. Probele stabilite pentru concurs :**

- selecția dosarelor de înscriere în data de 15.05.2023 ora 10,00;
- proba scrisă în data de 06.06.2023, ora 9,00;
- proba practică în data de 12.06.2023, ora 9,00;
- proba interviului în data de 16.06.2023, ora 9,00.

Orele stabilite pentru probele de concurs sunt orientative.

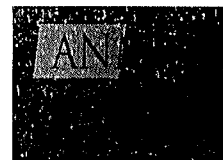
**Toate probele concursului se desfășoară la sediul Spitalului Clinic de Obstetrică Ginecologie “Cuza Vodă”, din Municipiul Iași, str. Cuza Vodă nr. 34.**

**E. Bibliografia de concurs** -- anexată prezentului anunț.

**F. Calendarul de desfășurare a concursului :**



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

### “CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

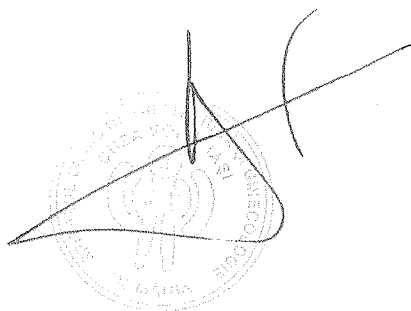
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

**Publicare anunț: 27.04.2023; Depunere dosare în perioada 28.04.2023-12.05.2023, Luni-Joi orele 08.00-14.00, Vineri 08.00-12.30.**

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	12.05.2023, ora 13,00
<b>Data selecției de dosare</b>	<b>15.05.2023</b>
Data afișării rezultatului selecției de dosare	16.05.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	17.05.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	18.05.2023
<b>Data probei scrise</b>	<b>06.06.2023</b>
Data afișării rezultatului probei scrise	07.06.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	08.06.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	09.06.2023
<b>Data probei practice</b>	<b>12.06.2023</b>
Data afișării rezultatului probei practice	13.06.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei practice	14.06.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba practice	15.06.2023
<b>Data probei interviului</b>	<b>16.06.2023</b>
Data afișării rezultatului probei interviului	19.06.2023
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei interviului	20.06.2023
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviului	21.06.2023
<b>Data afișării rezultatului final al concursului</b>	<b>22.06.2023</b>

**Manager,**  
Ec. Robert DÂNCĂ

Șef Serviciu RUNOS,  
Insp. de spec. Vîrlan Ioana



Întocmit,  
Ref. de spec. Pricop Alina



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

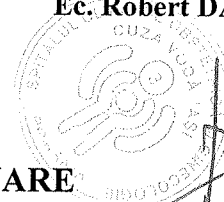
“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,  
Director Medical,  
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Aprobat,  
Manager,  
Ec. Robert DÂNCĂ



**TEMATICA CONCURS/PROMOVARE  
ASISTENT MEDICAL – BLOC NAȘTERE**

1. Normele de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
2. Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare
3. Organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România
4. Exercițierea profesiei de asistent medical și moașă pe teritoriul României
5. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale
6. Norme de conduită
7. Modelul de îngrijire Henderson (nevoile fundamentale)
8. Igiena, prevenirea și controlul infecțiilor
9. Infecțiile asociate îngrijirilor medicale
10. Prevenirea și combaterea agenților infecțioși din unitățile sanitare. Reguli fundamentale în activitatea de curățare. Metode de efectuare a curățeniei. Deșeurile rezultate din activități medicale.
11. Igiena personalului medico-sanitar. Reguli generale pentru igiena mâinilor. Indicații privind procedurile de decontaminare în funcție de nivelul de risc. Prevenirea accidentelor cu expunere la sânge/alte lichide biologice. Precauțiuni particulare. Izolarea protectoare.
12. Educația pentru sănătate
13. Administrarea medicamentelor
14. Comunicarea
15. Siguranța pacientului
16. Recoltarea produselor bio-patologice pentru examene de laborator
17. Pansamente, bandaje
18. Suport vital de bază
19. Promovarea sănătății și prevenirea îmbolnăvirilor; Nivele de prevenție/profilaxie
20. Bolile cu transmitere sexuală
21. Noțiuni de anatomie a organelor genitale
22. Fiziologia aparatului genital
23. Modificările organismului matern în timpul sarcinii
24. Sarcina normală
25. Sarcina patologică
26. Fiziologia nașterii
27. Delivrența
28. Lehuzia fiziologică
29. Lehuzia patologică
30. Travaliul anormal
31. Traumatismul obstetrical
32. Urgentele în obstetrică-ginecologie.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: [contact@spitalcuzavodaiasi.ro](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

**Bibliografie:**

1. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
2. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România/2009;
3. Ordonanța de Urgență nr.144/28.10.2008 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;
4. Legea 46/2003 privind drepturile pacientului actualizată;
5. Ordinul nr.1226 /2012, al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale;
6. Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
7. Ordinul nr. 854 din 21 martie 2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
8. Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenți medicali generaliști - vol.I, II și III - disponibil gratuit pe [www.oamr.ro](http://www.oamr.ro);
9. OBSTETRICA; GINECOLOGIE - autori: Virgiliu Ancăr, Crângu Ionescu , Editura: Național.
10. Fișa postului.

Director Îngrijiri,  
As. Dumitrache Dalila

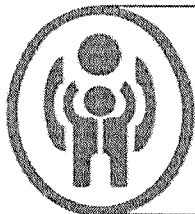
Avizat Consilier Juridic  
Cons. Jur. IA Atitienei Dragoș George



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

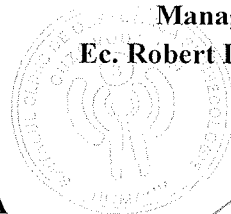
### “CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,  
Director Medical,  
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Spit. Clinic de Obstetrică și Ginecologie CUZA-VODĂ - Iași	
INTRARE	Nr. 4762
IEȘIRE	
Ziua 12 Luna 04 Anul 2023	

Aprobat,  
Manager,  
Ec. Robert DÂNCĂ



### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA CONCURS/PROMOVARE ASISTENTE MEDICALE SECȚIA ATI

1. Insuficiența respiratorie acută
2. Edemul pulmonar acut
3. Stopul cardio respirator . Resuscitarea cardio-respiratorie.
4. Insuficiența renală acută – definiție, manifestări, semne și simptome
5. Comele – definiție, generalități, identificarea practică a pacientului comatos, atitudini și intervenții generale
  - coma epileptică
  - coma hipoglicemică
  - coma acidoacetozică
  - coma hipercapnică
5. Șocul – definiție, generalități, manifestări, semne și simptome, atitudini și intervenții generale
  - Șocul hipovolemic –
  - Șocul cardiogen – definiție, manifestări, semne și simptome
  - Șocul anafilactic – definiție, manifestări, semne și simptome, conduita de urgență
  - Șocul septic – definiție, manifestări, semne și simptome
6. Nursing in ATI.
  - Notiuni de anestezie: principii generale
  - Anestezie generală. Tipuri de anestezie generală
  - Anestezie loco- regională
  - Rolul asistentului medical
  - Supravegherea pacientului în perioada post narcotică
  - Mobilizarea pacientului
  - Echilibrul hidro electrolitic și acido-bazic:
    - Hipovolemia.
    - Hipervolemia
    - Tulburări electrolitice
    - Tulburări ale echilibrului acido-bazic
  - Monitorizarea pacientului critic
  - Aplicarea pipei oro-faringiene
  - Monitorizarea respirației, circulației, temperaturii, activității electrice a cordului, a



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

### “CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

- respirației tisulare, a constantelor biologice, a funcției renale, a nutriției și hidratării
- Scala analogic – vizuală
- Principiile îngrijirii de urgență în hemoragii
- 7. Urgențele în obstetrică ginecologică
  - Hemoragie în prima jumătate a sarcinii
  - Hemoragie în a doua jumătate a sarcinii
  - Eclampsia
  - Cardiopatii asociate cu sarcina
  - Hemoragiile în ginecologie
- 8. Clasificarea, prevenirea infecțiilor și circuitele spitalului
- 9. Mobilizarea și igiena pacientului
- 10. Injecțiile. Injecția intramusculară. Injecția intravenoasă.
- 11. Perfuzia, transfuzia
- 12. Recoltarea produselor biologice și patologice
- 13. Cateterismul uretro-vezical
- 14. Pansamentele
- 15. Managementul activității pentru sterilizare
- 16. Principii generale pentru managementul îngrijirilor, anamneza și conduita terapeutică
- 17. Internarea, spitalizarea, transferul și externarea pacientului
- 18. Deșeurile. Capitolul II-X, Capitolul XII – atribuțiile asistentei medicale (art.64).
- 19. Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
  - 1. Capitolul I - Definiții
  - 2. Capitolul II - Curățarea
  - 3. Capitolul III – Dezinfecția
  - 4. Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
  - 5. Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
- 20. Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
  - 1. Atribuțiile asistentei medicale
  - 2. Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice – punctele I, II, III.
  - 3. Precauțiunile standard - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
- 21. Drepturile pacientului;
- 22. Norme privind exercitarea profesiei de asistent medical – exercitarea profesiei de asistent medical generalist, atribuțiile OAMGMAMR, drepturile și obligațiile membrilor OAMGMAMR

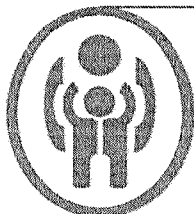




CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

### “CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

1. Capitolul I Exercițarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical
2. Capitolul III - Organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

- 1.Dr. Florin Chiru, Dr. Adela Chiru, Dr. Crin Marcean, Dr. Elena Iancu – “ Urgențele medicale” Manual sinteza pentru asistenți medicali, Editura RCR Editorial ,2012, București;
- 2.Dr. Chiru Adela, Dr. Danau Razvan Alexandru – “ Managementul îngrijirii pacientului” Ghid clinic pentru asistentul medical, Editura RCR Editorial, 2014, București;
- 3.Prof. Dr. Marcean Crin – “ Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenti medicali generalisti” – volumul III – Editura Universitara Carol Davila, 2021, Bucuresti – Capitolul 1 –
- 4.Lucretia Titirca – “ Urgentele medico-chirurgicale” – Sinteze - Editura Medicala, Bucuresti, 2001 – Capitolul 8 - **numai pentru subiectul 7**
- 5.Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/03 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, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 855 din 18 decembrie 2012;
- 6.Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- 7.Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicali în unitățile sanitare;
- 8.Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 51 din 29 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/12.12.2016 privind aplicarea Normelor de aplicare a Legii



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



ANMCS

unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016;

9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 144/28.10.2008 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, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 785 din 24.11.2008, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;

10. Fișa post pentru asistentul ATI.

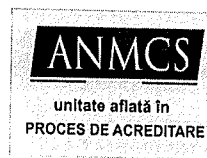
11. ROI, ROF.

Șef Secție ATI  
Dr. Constantin Condac  
medic primar A.T.I.  
Cod: B 92233

Avizat Consilier Juridic  
Cons. Juridic IA Atitienei Dragoș George



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE "CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,

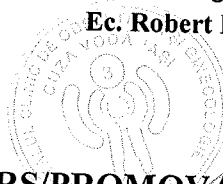
Director Medical,

Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Aprobat,

Manager,

Ec. Robert DÂNCĂ

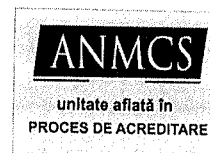


### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA CONCURS/PROMOVARE ASISTENTE MEDICALE NEONATOLOGIE II

1. Particularități anatomice și fiziologice ale nou născutului (la termen prematur și dismat);
2. Adaptarea nou născutului la viața extrauterină;
3. Reanimarea nou născutului;
4. Traumatisme obstetricale;
5. Îngrijirea nou născutului prematur și la termen, în sala de naștere;
6. Îngrijirea nou născutului cu asfixie în sala de naștere;
7. Îngrijirea nou născutului prematur în secția de terapie intensivă;
8. Îngrijirea și monitorizarea nou-născutului cu detresa respiratorie;
9. Alimentația nou născutului la termen, sănătos și bolnav;
10. Alimentația nou născutului prematur, sănătos și bolnav;
11. Profilaxia infecțiilor de spital: proceduri standard, proceduri speciale;
12. Tulburări de termoreglare și modalități de prevenire a hipotermiei în sala de nașteri - stabilizarea termică;
13. Monitorizarea nou născutului sănătos în sala de naștere;
14. Stabilizarea nou născutului după resuscitare în sala de naștere;
15. Îngrijirea și monitorizarea nou-născutului în maternitate;
16. Apneea prematurului recunoaștere, prevenire și atitudinea corectivă a asistentei medicale;
17. Icterele neonatale;
18. Infecțiile neonatale;
19. Aspecte etice în profesia de asistent medical, interrelația asistent medical-părinți;
20. Tehnici: vaccinarea BCG, vaccinarea antihepatică, perfuzia intravenoasă, injecția intravenoasă, injecția intramusculară, injecția intradermică și injecția subcutanată;
21. Tehnici de alimentație a nou-născutului - la termen și prematur, sănătos și bolnav;
22. Tehnica aspirației: endotraheală, gastrică;
23. Oxigenoterapia în neonatologie – metode de administrare, monitorizare, precauții, accidente;
24. Fototerapia – indicații, echipamente, accidente, îngrijirea nou-născutului la fototerapie;
25. Monitorizarea nou născutului în terapie intensivă;
26. Monitorizarea nou-născutului prematur;
27. Tehnica spălării mâinilor, igiena mâinilor: indicații, tehnica, soluții utilizate;
28. Controlul infecțiilor: definiții, factori și surse de contaminare, căi de transmitere, politici și programe de supraveghere și control a infecțiilor, ghid de precauții universale, spălarea mâinilor, precauții de prevenire a infecțiilor transmise pe cale aeriană, prin picăturile pflugge, prin contact direct cu secrețiile sau obiectele contaminate, utilizarea echipamentului de izolare;
29. Îngrijirea pre-transport/post-resuscitare a nou-născuților bolnavi.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



## SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

### "CUZA VODĂ" IAȘI

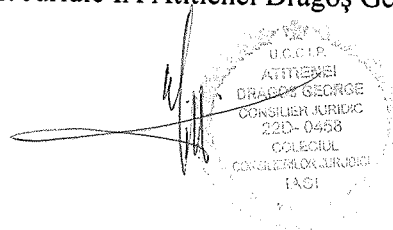
Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 70038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

#### BIBLIOGRAFIE:

- Notiuni de patologie neonatală , îngrijirea nou născutului sănătos și bolnav Vol I, Vol II – Prof. Univ. Dr. Stamatina Maria, 2009, Editura Tehnopress - Birou RUNOS;
- Reanimarea neonatală – Manual reanimare neonatală, Academia Americană de Pediatrie, Secția NN II - Birou RUNOS;
- Ingrijire pre-transport/post-resuscitare a nou-nascuților bolnavi- Birou RUNOS;
- Promovarea alăptării. Curs medici și asistente, UNICEF - Birou RUNOS;
- Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România/2009;
- Ordin MS nr.1142/2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenții medicali generaliști – Cap.1 și Cap.23;
- Ordinul Asistenților Medicali din România "8864 de teste pentru examene și concursuri pentru asistenți medicali" – ediția 2004, Vol I - Specialitatea pediatrie;
- Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul nr.1226 /2012, al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale;
- Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Ordinul nr. 854 din 21 martie 2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Fișa postului.

Șef secție,  
Dr. Bivoleanu Anca Roxana

Avizat Consilier Juridic  
Cons. Juridic IA Atitienei Dragoș George





CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

Avizat,  
Director Medical,  
Prof. Univ. Dr. Bogdan Doroftei

Aprobat,  
Manager,  
Ec. Robert DÂNCĂ



## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA CONCURS ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR

### 1. MICROBIOLOGIE

- Medii de cultură folosite în laboratorul de microbiologie
- Tehnici de sterilizare
- Colorații uzuale folosite în microbiologie
- Genul streptococcus. Diagnostic
- Genul Staphilococcus. Diagnostic
- Familia Enterobacteriaceae. Diagnostic
- Candida. Medii de izolare. Teste de filamentare
- Coprocultura – tehnica de insamantare
- Urocultura – tehnica de insamantare

### 2. BIOCHIMIE SI IMUNOLOGIE

- Tipuri de vacutainere utilizate in laborator
- Prelucrarea prin centrifugare a produselor biologice (sange, urina , lichide de punctie)
- Teste biochimice uzuale efectuate din ser sau plasma (glicemie, uree, creatinina, enzime, acid uric)

- intervale de referinta

- Examenul biochimic al urinei
  - mod de recoltare si transport
  - teste calitative
  - teste cantitative
  - pregatirea sedimentului urinar
- Diagnosticul serologic a hepatitei B si C – tehnica imunocromatografica
- Diagnostic serologic al sifilisului RPR-C - tehnica
- Diagnosticul serologic HIV – tehnica imunocromatografica

### 3. HEMATOLOGIE

- Hemoleucograma : vacuete de recolare pentru adult si nou-nascut, tehnica efectuarii hemoleucogramei automate
- Tehnica efectuarii frotiului
- Coloratii uzuale in hematologie May-Grunwald -Giemsa
- Tehnica efectuarii VSH
- Tehnici de explorare a hemostazei: efectuarea tehnici si valori de referinta



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE  
"CUZA VODĂ" IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320  
Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

- timp de sangerare
- timp de coagulare
- surse de erori in determinarile de hematologie si coagulare

**BIBLIOGRAFIE**

1. Popescu Mut Delia – Hematologie clinica, Editura Medicala Bucuresti, 2001
2. Dorneanu Olivia – Microbiologie pentru Colegiul de asistenti medicali, Editura "Gr.T.Popa" Iasi, 2004
3. Dimitriu Daniela Cristina - Recoltare si transport probe biologice. Examenul biochimic al urinei. Teste biochimice uzuale efectuate in laborator- „Note de lucrari practice acreditate de Institutul de national de Sanatate Publica si management Bucursti- specilitaea laborator”.
4. **Ordinul nr.1226 /2012**, al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale;
5. **Ordinul nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
6. **Ordinul 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
7. Fișa postului;
8. ROI, ROF.

Sef Laborator,  
Prof.dr. Dimitriu Cristina Daniela

Avizat Consilier Juridic  
Cons. Jur. IA Atitienei Dragoș George



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

BLOC NASTERE

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 1 / 7

Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

**FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.**

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL/MOAȘĂ LICENȚIATĂ
4. COR	
5. Gradul/Treapta profesională	
6. Obiectivul postului	- Asigură îngrijirea medicală generală a femeilor însărcinate și lehzurilor; - Asistă nașterea normală în prezență craniană; - Asigură îngrijirea medicală a gravidelor, parturientelor și lehzurilor;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii superioare, Specializari: grad principal Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical). - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1);
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- Înțelegere verbală; - Expresivitate verbală; - Identificarea problemelor; - Înțelegerea textelor scrise; - Ascultare activă; - Înțelegerea textelor citite; - Spirit de observație; - Atenție și concentrare distributivă; - Manualitate; - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - Gândire critică; - Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat asistentei sefe, medicului coordonator, directorului de îngrijiri, director medical, manager; - are în subordine: infirmiera, îngrijitoarea, brancardierul. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității.
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
12. Delegarea de	Înlocuiește o altă asistentă medicală sau moașă din același sector de activitate cu aceleași

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



atribuții și competență	competențe.
13. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
14. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inițiază planul de îngrijiri în momentul prezentării gravidei în sala de naștere;</li><li>- Completează în mod obligatoriu toate rubricile de la evaluarea inițială și fișa specifică sălii de naștere din planul de îngrijiri;</li><li>- Primește gravida și ajută la acomodarea acesteia la condițiile de cazare și de respectare a regulamentului de ordine interioară a sălii de naștere;</li><li>- Efectuează examenele necesare în vederea monitorizării evoluției sarcinii normale;</li><li>- Asigură pregătirea completă a mamei pentru naștere;</li><li>- Prelucrează suprafețele de lucru destinate activității medicale;</li><li>- Participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice, a tratamentului, a regimului alimentar și a igienei bolnavei;</li><li>- Asistă medicul în efectuarea manevrelor medicale;</li><li>- Administrează personal conform indicațiilor medicale medicamentele prescrise pacienților, inclusiv medicația per os;</li><li>- Supraveghează în permanență starea parturientei notând în F.O. temperatura, T.A., pulsul și alți parametri stabiliți de medic și-l informează pe acesta asupra oricărei modificări survenite în evoluția lor;</li><li>- Supraveghează travaliul gravidelor din sala de nașteri cu tot ceea ce implică acesta (dinamica uterina, B.C.F.-urile, notând ritmul, durata și intensitatea C.U.D în foaia de observație);</li><li>- Asistă nașterea și ajută medicul la practicarea intervențiilor chirurgicale (epiziotomie, epiziorafie, control instrumental etc.) aducând la cunoștința medicului obstetrician orice modificare survenită pe parcursul travaliului atât din partea mamei cât și a fătului;</li><li>- Efectuează obligatoriu toaleta lehzurilor din sala de naștere;</li><li>- Are obligativitatea de a efectua transferul în altă secție conform indicațiilor medicului din FO;</li><li>- Pregătește instrumentarul și materialul moale necesar asistenței la naștere și se preocupă de dotarea și starea lor;</li><li>- Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic și înscrie în F.O. rezultatele investigațiilor efectuate;</li><li>- Efectuează transportul în condiții optime a produselor biologice prelevate de la pacienți la laborator;</li><li>- Înscrie consumul de materiale sanitare în foaia de observație și în programul electronic;</li><li>- Pregătește materialele pentru sterilizare și respectă condițiile de păstrare ale acestora, utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;</li><li>- Efectuează transportul materialelor sanitare și a instrumentarului la și de la stația de sterilizare;</li><li>- Sesizează medicul în cazul necompletării actelor medicale ale pacienților;</li><li>- Are obligația de a introduce în baza de date a secției toate operațiunile privind paciențele: proceduri medicale, transferuri;</li></ul> <p>Conform Ordinului 1101/2016 are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;</li><li>- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;</li><li>- Menține igiena, conform politicii spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;</li><li>- Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la una dintre pacienți aflate în îngrijirea sa;</li><li>- Inițiază izolarea pacienței care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;</li></ul>

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Limitează expunerea pacientei la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;</li><li>- Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;</li><li>- Participă la pregătirea personalului;</li><li>- Participă la investigarea focarelor;</li></ul>
15. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exerciță profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;</li><li>- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;</li><li>- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, medicamente, deșeuri, lenjerie, alimente, paciente, vizitatori, instrumentar și materiale;</li><li>- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 și a normelor sale de aplicare;</li><li>- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;</li><li>- Este loială secției și instituției, respectând ierarhia profesională, confidențialitatea îngrijirilor medicale a secretului profesional și a unui climat etic;</li><li>- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;</li><li>- Are un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacientele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale participând la asigurarea unui climat optim și de siguranță în secție;</li><li>- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;</li><li>- Supraveghează și contribuie la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare;</li><li>- Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);</li><li>- Va începe activitatea numai după predarea corectă a baremului de medicamente, a instrumentarului cu regim special și a întregii aparatură în stare de funcționare;</li><li>- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă în funcție de procedurile pe care le efectuează (spălarea simplă, spălarea antiseptică) cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise, respectă măsurile de izolare stabilite;</li><li>- Răspunde de aprovizionarea Blocului de naștere cu medicamente, materiale sanitare, dispozitive, materiale de curățenie, dezinfectante necesare derulării activității, în funcție de consum;</li><li>- Identifică pacientele, echipamentele, materialele sanitare, materialele de laborator, materialele de curățenie și dezinfectantele utilizate în Blocul de nașteri ;</li><li>- Asigură curățenia și dezinfecția aparaturii din dotare;</li><li>- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului, aparaturii cu care lucrează</li><li>- Se îngrijește de întreținerea acestora sesizând orice defecțiune apărută și lunând măsuri urgente pentru remediere;</li><li>- Cunoaște tipul de echipamente, materiale sanitare, materiale de laborator, materiale de curățenie și dezinfectante utilizate în Blocul de naștere, modul de păstrare, utilizare și caracteristicile acestora;</li><li>- Cunoaște modul de gestionare al echipamentelor, materialelor;</li><li>- Asigură curățenia și dezinfecția aparaturii din dotare;</li><li>- Cunoaște modul de păstrare a evidențelor cu privire la echipamente, materiale și dezinfectante;</li><li>- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații</li></ul>

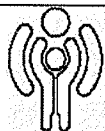
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



## BLOC NASTERE

- sanitare);
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa ;
  - Folosește bunurile aflate în gestiunea sa numai pentru realizarea sarcinilor de serviciu și nu în scop personal;
  - Folosește în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii pacientelor;
  - Cunoaște și supraveghează tehnicile aplicate de personalul din subordine în efectuarea curățeniei și dezinfecției;
  - Propune asistentei șefe necesarul și tipul de echipamente, materiale sanitare, materiale de laborator, materiale de curățenie și dezinfectante utilizate în Blocul de naștere, fundamentată pe numărul de proceduri efectuate, proceduri de curățenie și dezinfecție etc. ;
  - Cunoaște și completează evidențele care trebuie întocmite pentru derularea activității în Blocul de nașteri;
  - Are obligația de a-și însuși și respectă prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor conform ANMCS;
  - Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul blocului de naștere;
  - Cunoaște particularitățile procedurilor derulate în Blocul de nașteri;
  - Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale ale pacientelor și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
  - Va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale ale pacientelor;
  - Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacientă;
  - Păstrarea secretului profesional este obligatorie; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
  - Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
  - Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
  - Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
  - Cunoaște procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor;
  - Cunoaște evidențele care trebuie întocmite pentru derularea activității din Blocul de nașteri și pentru gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
  - Colaborează cu asistenta șefă la instruirea noilor angajați;
  - Va participa la întocmirea oricărui tip de statistică privind activitatea din Blocul de nașteri ;
  - În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la biologice;
  - Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS;
  - Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate în bloc naștere în cel mai scurt timp de la apariție, maxim 12 ore, medicului coordonator, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate;
  - Identifică riscurile inerente activităților din serviciu și întreprinde acțiuni care să înlăture riscurile sau să le mențină în limite acceptabile;
  - Asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;

- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de exudat nazal și faringian, probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- Are obligația să participe la toate instruirile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital, situațiile de urgență, sănătatea și securitatea în muncă;
- Are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale (E.M.C.);
- Anual are obligația de a prezenta la serviciul RUNOS avizul de liberă practică eliberat de OAMR și asigurarea de malpraxis;
- Se specializează continuu în cazul introducerii unor noi tehnici;
- Poartă ecuson la vedere, echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și procedurilor specifice în caz de risc epidemiologic și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
- Pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic își va schimba echipamentul ori de câte ori este nevoie;
- Cunoaște aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ord.1096/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 914/2006 prin care se respectă circuitele funcționale ale spitalului privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele și deșeurile;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Conform Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- Conform Ord.1226/2012 are următoarele responsabilități:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006:

În acest scop, angajatul are următoarele obligații:

- 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.
  - În mod deosebit, 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

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



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 accidentele 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 ca 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.

- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștința asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;

- Efectuează controlul medical periodic;

- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;

- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;

- Respectă graficul de muncă pe tura stabilită și predă în scris la ieșirea din tură situația și planul de investigație și tratament al pacienților asistentei care preia serviciul;

- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef coordonator și a asistentei șefe;

- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;

- Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și medicul coordonator, avizată de directorul de îngrijiri și manager și se înregistrează la secretariat;

- La terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea serviciului;

- Este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;

- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă aparută pe

	Elaborat	Verificat	Avizat
CAMMR	Medic coordonator	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Anton Emil	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

BLOC NASTERE

Versiune: 02

Pagina: 7 / 7

	<p>parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Execută în limita competenței orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator;</li><li>- În cazul în care este nominalizată face parte din comisiile de achiziție;</li><li>- Colaborează cu serviciul de statistică și informare medicală pentru elaborarea rapoartelor de statistică ale compartimentului;</li><li>- Colaborează cu Serviciul de Management al Calității în elaborarea procedurilor și protocoalelor de lucru;</li><li>- Participă la pregătirea în stagii de practică și voluntariat.</li></ul>
16. Mediu de lucru	Programul de lucru : turnus / 8 ore;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.


Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Verificat	Avizat
CAMMIR	Medic coordonator Dr. Anton Emil	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan

	<b>FORMULAR</b>	COD: PO RUN 02
	ATI	Versiune: 02
		Pagina: 1 / 8

Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

**FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.....**

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	execuție
3. Denumirea postului	Asistent medical PL/S
4. COR	
5. Gradul/Treapta profesională	Nu este cazul
6. Obiectivul postului	Asigură îngrijirea medicală specifică anesteziei și terapiei intensive la pacienții internate în secția ATI și în celelalte secții ale spitalului unde sunt solicitate;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii superioare, diploma de bacalaureat Specializări: nu este cazul Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical). - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1);
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- Înțelegere verbală; - Expresivitate verbală; - Identificarea problemelor; - Înțelegerea textelor scrise; - Ascultare activă; - Înțelegerea textelor citite; - Spirit de observație; - Atenție și concentrare distributivă; - Manualitate; - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - Gândire critică; - Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat asistentei sefe, medicului șef secție, directorului de îngrijiri, director medical, manager; - are în subordine: infirmiera, îngrijitoarea, brancardierul. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității. De reprezentare: - unitatea sanitară în relație cu femeia gravidă, lăuză, ginecopată.
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție Dr. Condac Constantin	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



## FORMULAR

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 2 / 8

ATI

12. Delegarea de atribuții și competență	Înlocuiește o altă asistentă medicală sau moașă din secția ATI sau UTS cu aceeași competențe.
13. Salarizare	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
14. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- La începerea programului, verifică aparatul de anestezie, monitorul funcții vitale, laringoscopul și celelalte echipamente indicate de medicul ATI și completează "Lista de verificare a echipamentelor anestezice";</li><li>- Participă sub îndrumarea medicului anestezist-reanimator la pregătirea pacientei pentru anestezie;</li><li>- Verifică împreună cu asistenta din Blocul operator, înainte de începerea intervenției chirurgicale, identitatea pacientei și completează "Lista de verificare a procedurilor chirurgicale";</li><li>- Preia informații despre starea intraoperatorie a pacientei;</li><li>- Supraveghează pacienta și administrează după indicațiile și sub controlul medicului, tratamentul intraoperator;</li><li>- Preia pacienta din sala de operație, o însoțește, o supraveghează din punct de vedere medical și o instalează în salonul din TI (conectare la monitor, pulsoximetru, ventilator etc);</li><li>- Asigură îngrijirile postoperator;</li><li>- Participă la efectuarea pansamentelor împreună cu medicul;</li><li>- Urmărește și răspunde de evoluția postoperatorie în timpul transportului și transferului pacientei din secția ATI în sectorul chirurgical;</li><li>- Asigură activitatea medicală la pacientele care sunt programate la sala de operații din Spitalizarea de zi;</li><li>- Administrează personal, conform indicațiilor medicale, medicamentele prescrise pacientelor din ATI prin injecții, perfuzii, transfuzii, aerosoli;</li><li>- Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului, la pacientele la care instituie terapia transfuzională;</li><li>- Instituie transfuzia sanguină propriu-zisă, efectuează proba de compatibilitate biologică la patul pacientei; în condițiile în care nu apar incidente sau accidente transfuzionale supraveghează și monitorizează pacienta pe toată durata administrării transfuziei și în următoarele ore;</li><li>- Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;</li><li>- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgent și solicită medicul prescriptor sau de gardă;</li><li>- Răspunde de apariția reacțiilor, complicațiilor și accidentelor posttransfuzionale provocate de pregătirea defectuoasă a materialelor de transfuzie, de conservarea și manipularea necorespunzătoare a sângelui și derivatelor;</li><li>- Returnează unitățile de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate;</li><li>- Supraveghează în permanență starea pacientelor, înscriind zilnic în foaia de terapie intensivă temperatura, TA, pulsul, scorul de durere și orice alte date stabilite de medic și îl informează pe acesta asupra oricărei modificări în evoluția pacienților;</li><li>- Semnalează medicului orice modificări ale stării pacientei;</li><li>- Răspunde de îngrijirea pacientelor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției și mobilizării pacientei;</li><li>- Efectuează toaleta organelor genitale și aplicarea feșei la pacienta operată;</li></ul>

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 3 / 8

ATI

- Participă la transportul pacienților către sala de operații și către sectoare și predă pacienta cu formularul « Fișa de primire-predare a pacientei într-o secție non ATI », aducând la cunoștința asistentei de sector toate informațiile cu privire la pacientă;
- Acordă prim ajutor în caz de urgență și solicită medicul;
- Are obligația de a cunoaște întocmirea foii zilnice de mișcare a pacienților și de introducere a datelor respective în calculator;
- Are obligația de a introduce în baza de date a secției toate operațiunile privind pacientele: proceduri medicale, transferuri, etc.
- Preia și pastrează pe toată durata intervenției operatorii bunurile personale indispensabile ale pacientei (ochelari, aparat auditiv, proteza dentară, etc) urmând a le returna la finalul intervenției în prezența asistentei din secție.
- Respectă măsurile de izolare a pacientei, stabilite atunci când pacienta are o boală transmisibilă
- Verifică concordanța dintre regimul prescris de medic și hrana distribuită de infirmieră;
- Supraveghează distribuția mesei la pacienți, iar în cazuri speciale (invalidități) asigură hrănirea directă a pacienților;
- În cazul decesului pacientei, asistenta supraveghează timp de 2 ore cadavrul, inventariază obiectele personale, întocmește "Procesul verbal de predare a bunurilor" către aparținători în două exemplare (unul rămâne la FOGC și altul se predă la aparținători), identifică cadavrul și organizează transportul conform procedurii interne.
- Ține corect evidența materialelor consumabile și a medicamentelor folosite și efectuează descărcarea acestora în foaia de materiale sanitare și foaia de anestezie și terapie intensivă;
- Supraveghează efectuarea curățeniei și dezinfecției curente și terminale a posturilor de anestezie și a saloanelor de TI
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și le transportă la/de la serviciul sterilizare;
- Respectă condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în termenul de valabilitate;
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform Ord.1284/2012 al M.S.;
- Conform ordin 1101/2016 are următoarele atribuții :
  - implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
  - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
  - 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;
  - 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;
  - limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
  - semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

**15. Responsabilități**

- Exerciți profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;
- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;
- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, medicamente, deșeurile, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori, instrumentar și materiale;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție Dr. Condac Constantin	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 4 / 8

ATI

- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 și a normelor sale de aplicare;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;
- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;
- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- Răspunde de preluarea din farmacie a medicației necesare anesteziei, stocarea și utilizarea acesteia, cât și descărcarea în foaia de observație;
- Respectă condițiile de păstrare a medicamentelor și materialelor sterile și utilizarea lor în termenul de valabilitate; Răspunde de verificarea periodică a termenului de valabilitate al medicamentelor și materialelor sanitare și anunță asistenta șefă și medicul șef de secție eventualele nereguli găsite.
- Răspunde de utilizarea substanțelor toxice și stupefiante, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale, precum și a dispozițiilor interne în ceea ce privește înregistrarea în registrul de stupefiante, stocarea și administrarea acestor medicamente ; Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special;
- Participă la elaborarea de protocoale interne aferente activității de asistent medical ;
- Participă la comisia de inventariere din spital atunci când asistenta șefă este în concediu de odihnă/medical ;
- Înclocuiește asistenta șefă în absența acesteia atunci când este în concediu de odihnă/ medical;
- Răspunde de verificarea periodică a termenelor de valabilitate ale medicamentelor și materialelor sanitare din căruțul de resuscitare și a truselor de urgență și completează stocurile atunci când este necesar;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului șef de secție;
- Are un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacientele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale, participând la asigurarea unui climat optim și de siguranță în secție;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Supraveghează și îndrumă activitatea personalului auxiliar;
- Are obligația să înceapă activitatea numai după predarea corectă a baremului de medicamente, stupefiante, a instrumentarului și a întregii aparaturi în stare de funcționare;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacientelor;
- Răspunde de respectarea riguroasă a regulilor de asepsie necesare bunei desfășurări a actului medical ;
- Asigură și răspunde de ordinea și curățenia în saloane, de întreținerea igienică a paturilor, rampelor de gaze medicinale, etc și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, potrivit indicațiilor în vigoare;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă în funcție de procedurile pe care le efectuează (spălarea simplă, spălarea antiseptică) cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise, respectă măsurile de izolare stabilite ;
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului;
- Are obligația de a cunoaște și de a respecta instrucțiunile de utilizare a aparatelor;
- Asigură curățenia și dezinfecția aparaturii din dotare;
- Folosește aparatura din dotare numai în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop

	Elaborat	Verificat	Avizat
CAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Boydan

**FORMULAR**

ATI

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 5 / 8

- personal ;
- Anunță asistenta șefă sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice;
  - Va folosi în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii pacienților;
  - Controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare, dezinfectante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea locului de muncă cu acestea;
  - Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
  - Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor;
  - Își însușește și aplică protocoalele și procedurile de bună practică implementate la nivelul secției
  - Respectă protocoalele și ghidurile de practică;
  - Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
  - În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
  - Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS;
  - Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate în secție în cel mai scurt timp de la apariție, maxim 12 ore, medicului șef secție, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate;
  - Identifică riscurile inerente activităților din serviciu și întreprinde acțiuni care să înlăture riscurile sau să le mențină în limite acceptabile;
  - Asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
  - La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de exudat nazal și faringian, probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
  - Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
  - Va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale;
  - Este loială secției și instituției, respectând ierarhia profesională, confidențialitatea îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic;
  - Respectă secretul profesional și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
  - Răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
  - Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
  - Are obligația să participe la toate instruirile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital, situațiile de urgență, sănătatea și securitatea în muncă;
  - Are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale;
  - Anual are obligația de a prezenta la serviciul RUNOS avizul de liberă practică eliberat de OAMGMAMR și asigurarea de malpraxis ;
  - Se specializează continuu în cazul introducerii unor noi tehnici;
  - Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție Dr. Condac Constantin	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan

**FORMULAR**

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 6 / 8

ATI

- Poartă ecuson la vedere, echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și procedurilor specifice în caz de risc epidemiologic, inclusiv mască și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
- Pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic își va schimba echipamentul ori de câte ori este nevoie;
- Cunoaște aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ord.1096/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 914/2006 prin care se respectă circuitele funcționale ale spitalului privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele și deșeurile;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- Conform Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- Conform Ord.1226/2012 are următoarele responsabilități:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006:  
În acest scop, angajatul are următoarele obligații:
  - Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
  - Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
  - Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
  - Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
  - Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă, dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți, la executarea respectivei lucrări;
  - Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
  - Să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă, cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
  - să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt:

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan



## FORMULAR

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 7 / 8

ATI


- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștința asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
  - Efectuează controlul medical periodic;
  - Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;
  - Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
  - Respectă graficul de lucru pe tura stabilită și la terminarea programului, nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a serviciului, menționată în caietul de rapoarte ;
  - Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe și a medicului coordonator
  - Atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă la program, nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef de secție și a asistentei șefe ;
  - Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;
  - Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistenta șefă și medicul coordonator, avizată de directorul de îngrijiri și aprobată de manager și se înregistrează la secretariat;
  - Îi este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;
  - Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
  - Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului ATI;
  - În cazul în care este nominalizată face parte din comisiile de achiziție;
  - Colaborează cu compartimentul de statistică și informare medicală pentru elaborarea rapoartelor de statistică ale compartimentului;
  - Colaborează cu Serviciul de Management al Calității în elaborarea procedurilor și protocoalelor de lucru;
  - Participă la pregătirea în stagii de practică și voluntariat.

16. Mediu de Lucru

Programul de lucru : turnus / 8 ore;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Condac Constantin	As. Dumitrache Dalila	Conf. Dr. Doroftei Bogdan

	<b>FORMULAR</b>	COD: PO RUN 02
	ATI	Versiune: 02
		Pagina: 8 / 8

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție Dr. Conduc Constantin	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Conf. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

NEONATOLOGIE II

COD: PO RUN 02

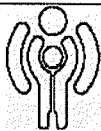
Versiune: 02

Pagina: 1 / 6

Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

## FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. \_\_\_\_\_

1. Titularul postului	_____		
2. Nivelul postului	Execuție		
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL		
4. COR			
5. Gradul/Treapta profesională	Studii postliceale/ superioare.		
6. Obiectivul postului	Asigură îngrijirea medicală generală și specifică a nou-născuților din secție.		
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii postliceale/ superioare Specializari: _____ Cunoștințe de operare/programe pe calculator		
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical) - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1)		
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- Înțelegere verbală; - Expresivitate verbală; - Identificarea problemelor; - Înțelegerea textelor scrise; - Ascultare activă; - Înțelegerea textelor citite; - Spirit de observație; - Atenție și concentrare distributivă; - Manualitate; - Capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - Gândire critică; - Abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.		
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonată medicului șef de secție, directorului de îngrijiri, medicului de salon, asistentei șefe și are în subordonare infirmierele și îngrijitoarele din secție; - are în subordine: are în subordonare infirmierele și îngrijitoarele din secție. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității.		
11. Limite de competența	Are autoritate și flexibilitate în legătura cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;		
12. Delegarea de	Înlocuiește o altă asistentă medicală din același sector de activitate cu aceleași competențe.		
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

NEONATOLOGIE II

Versiune: 02

Pagina: 2 / 6

atribuții și  
competență

13. Salarizarea

Este în conformitate cu legislația în vigoare;

14. Atribuții

- primește și asigură toate condițiile de cazare ale nou-născutului, înregistrându-l în caietul de situații și foaia de observație cu ora sosirii, sex, greutate și alte caracteristici și particularități, locul de unde vine sau unde pleacă;
- verifică brățara de identificare a nou-născutului să corespundă cu cea de la mâna mamei;
- participă la vizita medicală, ascultă și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice, a tratamentului, a alimentației și efectuează obligatoriu toaleta nou născutului, igiena tegumentelor și a bontului ombilical, toaleta cavității bucale conform protocolului;
- asistă medicul în efectuarea manevrelor medicale;
- administrează nou-născutului medicamentele prescrise conform indicațiilor medicale;
- în cazul transfuziei de produse și derivate de sânge asistenta are obligația de a verifica exactitatea datelor de pe flacon și de pe fișa de eliberare a produsului de la punctul de transfuzie și de a semna imediat orice nonconcordanță. Are obligația de a verifica termenul de valabilitate al produsului și semnalează eventualele alterări macroscopice ale produsului;
- supraveghează în permanență starea nou născutului, monitorizează permanent parametrii stabiliți de medic și îl informează pe acesta în timp util asupra oricărei modificări survenite în evoluția acestuia;
- prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic și înscrie în timp util în foaia de observație (F.O.) rezultatele investigațiilor efectuate;
- supraveghează și răspunde de transportul în condiții optime și la timp a produselor biologice prelevate de la nou-născut la laborator;
- înscrie consumul de materiale sanitare, medicamentele administrate și procedurile efectuate în foaia de observație;
- predă în scris la ieșirea din tură, asistentei care preia serviciul, situația și planul de investigație și de tratament al nou-născutului;
- începerea activității va avea loc numai după preluarea corectă și completă a nou-născutului;
- la începerea turei va prelua corect și complet baremul de medicamente, instrumentarul cu regim special și întreaga aparatură în stare de funcționare;
- la ieșirea, respectiv intrarea în tură, are obligația de a preda și primi informații asupra stării fiecărui nou-născut, cu consemnarea în caietul de rapoarte a tuturor problemelor/ incidente apărute pe parcursul serviciului;
- își ajută colegile din tură la aplicarea unor manevre atunci când este solicitată, cu profesionalism și spirit de echipă;
- va supraveghea și asista accesul părinților în saloanele de Terapie Intensivă nou-născuți și Prematuri, în condițiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară;
- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;
- îi este interzis să dea familiei sau altor persoane din afara secției relații privind evoluția și prognosticul nou-născutului;
- la externarea din spital a nou-născutului, predă mamei, sub semnătură, biletul de externare și însoțește mama și copilul până în triaj, pentru a putea fi preluată împreună cu nou-născutul de către familie;
- are obligația de a supraveghea nou născutul pe tot parcursul turei;
- cunoaște, respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și

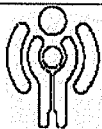
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție Dr. Bivoleanu Anca	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- dezinfecția mâinilor), cât și a regulilor de asepsie în efectuarea tratamentelor și manevrelor prescrise;
- cunoaște și pregătește materialele pentru sterilizare și respectă condițiile de păstrare ale acestora, utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
  - asigură curățenia și dezinfecția aparaturii din dotare (incubatoare, aparat de ventilație, tubulaturi, etc.);
  - supraveghează efectuarea curățeniei;
  - supraveghează dezinfecția curentă și ciclică;
  - asistenta care își desfășoară activitatea în sala de nașteri și sala de operații are obligația de a prelua nou-născutul de la medicul specialist sau primar/ moașă/ medic rezident, de a efectua ligatura și pansamentul ombilical, de a măsura greutatea (G), talia (T), perimetrul cranian (PC) și perimetrul toracic (PT) și a le înregistra în foaia de observație;
  - are obligația de a urmări nou-născutul până la transferul în secție;
  - are obligația de a efectua transportul nou-născutului în secție și de a-l preda asistentei de tura;
  - asistenta de tura va prelua nou-născutul și foaia lui de observație și va identifica nou-născutul după brățara de identificare de la mână/picior;
  - răspunde de efectuarea corectă a vaccinului antihepatitic B și BCG, pe care îl consemnează sub semnatura în foaia de observație a noului născut;
  - evaluează nou-născutul pentru screening audiologic prin TEOAE;
  - efectuează recoltarea pentru screening de fenolcetonurie conform protocolului;
  - efectuează vaccinarea BCG și AHB conform protocolului;
  - monitorizează funcțiile vitale ale nou-născuților cu risc de retinopatie în timpul examinării oftalmologice, în timpul administrării laseroterapiei sau alte forme de tratament;
  - administrează la recomandarea medicului neonatolog medicație sedative și analgezice în caz de laserterapie;
  - descarcă zilnic materiale sanitare și consumabile pe fiecare nou-născut prin scanare;
  - prepară alimentația parentală conform protocolului;
  - transportă de la bucătăria dietetică formule de lapte gata preparate conform bonului;
  - are obligația de a supraveghea și instrui modul de colectare a laptelui, depozitarea laptelui conform protocolului;
  - are obligația de a instrui mamele cu privire la igiena mâinilor și sânilor;
  - verifică la intrarea în tură alarmele de la pulsoximetru conform protocolului pentru a preveni retinopatia de prematuritate;
  - verifică temperatura, umiditatea în incubatoare conform graficului afișat în salon;
  - colaborează cu responsabilul de risc și șeful de secție pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului;
  - asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
  - răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate;
  - formulează, la solicitarea șefului de secție/ secretarului comisiei/ secretarului echipei al organelor de control, o opinie referitoare la modul în care a fost aplicat planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative, aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
  - evaluează și revizuieste, la solicitarea conducătorului structurii funcționale din care face

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftel Bogdan





- parte, riscurile;
- contribuie la educarea mamelor în promovarea și susținerea alimentației la sân, a alăptării exclusiv la sân;
  - cunoaște și aplică planul de îngrijiri conceput de fiecare secție - fișa de monitorizare a asistentei completată și semnată de către fiecare tură.  
Conform Ordinului 1101/ 2016, are următoarele atribuții:
  - implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
  - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
  - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
  - 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;
  - 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;
  - limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
  - semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
  - participă la pregătirea personalului;
  - participă la investigarea focarelor.  
Conform Ordinului 1226/ 2012, are următoarele atribuții:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

## 15. Responsabilități

- se prezintă la serviciu conform graficului de lucru aferent perioadei calendaristice;
- răspunde cu promptitudine la solicitările făcute de medicii din secție și asistenta șefă;
- în perioada pauzelor de masă/ fiziologice sau la părăsirea salonului doar din motive justificate, se va asigura ca nou-nascuții sunt monitorizați de o alta colega sau de un medic;
- nu va parasi locul de munca fara aprobarea asistentei șefei si/sau a medicului șef de secție;
- la terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea serviciului;
- schimbarea programului/ turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă, cu minim 24 de ore înainte, fiind aprobată de asistenta șefă și medicul șef de secție și avizată de Directorul de Îngrijiri;
- poartă echipament de protecție adecvat conform precauțiilor universale și verifică la personalul aflat în subordine și mamele/parinții în vizita portul acestuia;
- efectuează controlul medical periodic (la începutul fiecărui an calendaristic) sau ori de câte ori este nevoie (când starea de sănătate precară o impune);
- trebuie să declare imediat asistentei șefei orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică), precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- execută orice alte sarcini corespunzătoare pregătiri profesionale primite pe cale ierarhică, în interes de serviciu;
- cunoaște, asigură și răspunde de buna utilizare și păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează;
- anunță asistenta șefă, medicul și/ sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice și notează în caietul de echipamente;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Sef secție	Director ingrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroffei Bogdan



- va folosi în mod rațional și responsabil materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii nou-născutului;
- controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare, dezinfectante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea corespunzătoare a locului de muncă cu acestea;
- răspunde de ordinea și curățenia din saloane;
- anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare etc.);
- respectă măsurile de izolare stabilite;
- respectă circuitele funcționale stabilite în unitate privind nou-născutul, mamele, instrumentarul, lenjeria, reziduurile etc. și supraveghează respectarea lor de către pacienți și personalul din subordine;
- se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale;
- va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale ale nou-născutului;
- are obligația să participe la toate cursurile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital, situațiile de urgență, SSM;
- are obligația de a participa la toate instruirile și testările care au ca temă îngrijirea nou-născutului, reanimarea nou-născutului și actualități în profesia pe care o desfășoară;
- are obligația de a anunța medicul șef de secție sau asistenta șefă de efectuarea unei alte activități de asistență medicală în alta unitate sanitară, pentru a evita eventualele/posibilele evenimente epidemiologice;
- va avea un comportament civilizat și profesionist în serviciu și în relațiile cu pacienții, aparținătorii, precum și cu personalul medical superior, mediu și auxiliar;
- cunoaște și contribuie la educația pentru sănătate a mamelor, încurajând relația părinte-copil, părinte-asistent medical;
- va comunica medicului de salon și/ sau medicului șef de secție eventualele probleme sociale luate la cunoștință;
- răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de nou-născut și pacienta-mamă;
- toate informațiile cu privire la starea pacientului vor fi furnizate doar echipei de îngrijire. Este interzisă furnizarea acestor informații prin orice mijloace (inclusiv telefon, e-mail) către terțe persoane și mass-media;
- cunoaște, respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfectarea mâinilor), cât și a regulilor de asepsie în efectuarea tratamentelor și manoprelor prescrise;
- își însușește și respectă prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor conform;
- răspunde de respectarea deciziilor și a Regulamentelor de ordine interioară și de organizare și funcționare a spitalului;
- cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ordinului 1761/ 2021 privind curățenia, dezinfectarea și sterilizarea, Ordinului 1096/ 2016 privind respectarea circuitelor funcționale ale spitalului precum și Ordinului 1101/ 2016 privind normele de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- respectă și apără drepturile pacientului conform Legii 46/ 2003;
- își însușește, aplică, controlează și răspunde de colectarea, depozitarea, transportul și neutralizarea deșeurilor provenite din activitatea medicală, conform Ordinului 1226/ 2012;
- va coordona și controla personalul din subordine în aplicarea și respectarea acestor normative;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție Dr. Bivoleanu Anca	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

NEONATOLOGIE II

Versiune: 02

Pagina: 6 / 6

	<ul style="list-style-type: none"><li>• va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului și al pacienților;</li><li>• are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;</li><li>• are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;</li><li>• este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența produselor cu efect stupefiant și consumul acestora în timpul programului de lucru;</li><li>• folosește datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;</li><li>• respectarea secretului profesional este obligatoriu; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;</li><li>• răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;</li><li>• să folosească datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;</li><li>• conform Legii 481/ 2004, să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite, să participe la instruirii, exerciții aplicative și la alte forme de pregătire.</li></ul>
16. Mediu de lucru	Programul de lucru: turnus.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție Dr. Bivoleanu Anca	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Univ. Dr. Doroffei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

UNITATE TRANSPORT NEONATAL

Versiune: 02

Pagina: 1 / 5

Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. \_\_\_\_\_

1. Titularul postului	_____
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL
4. COR	325901
5. Gradul/Treapta profesională	Studii postliceale/ superioare.
6. Obiectivul postului	Asigură îngrijirea medicala generala si specifica a nou-nascutilor din sectie si preluarea si îngrijirea nou-nascutului in timpul transportului cu ambulanta.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii postliceale/ superioare Specializari: _____ Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical) - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1)
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- înțelegere verbală; - expresivitate verbală; - identificarea problemelor; - înțelegerea textelor scrise; - ascultate activă; - înțelegerea textelor citite; - spirit de observație; - atenție și concentrare distributivă; - manualitate; - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - gândire critică; - abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice: este subordonată asistentei sefe, medicului de salon, medicului de garda de pe unitatea de transport neonatal, medicului sef de sectie, directorului de îngrijiri Functionale : - cu toate sectiile , compartimentele si serviciile din cadrul unitatii; De reprezentare: nu e cazul
11. Limite de competenta	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
12. Delegarea de	Înlocuiește o altă asistentă medicală din același sector de activitate cu aceleași competențe.

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



atribuții și competență			
13. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;		
14. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pregătește trusa de intervenție pentru transportul neonatal conform listei prestabilite (verifică medicația, materialele necesare precum și valabilitatea și funcționalitatea acestora).</li><li>- Verifică buna funcționare a monitorului de funcții vitale</li><li>- Primește și asigură toate condițiile de transport ale nou-născutului, înregistrându-l în caietul de situații și foaia de observație cu ora sosirii, sex, greutate și alte caracteristici și particularități, locul de unde vine sau unde pleacă;</li><li>- Verifică brățara de identificare a nou-născutului să corespundă cu cea de la mâna mamei lui;</li><li>- Ascultă și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice, a tratamentului, a alimentației și verifică obligatoriu integritatea bontului ombilical;</li><li>- Asistă medicul în efectuarea manevrelor medicale;</li><li>- Administrează nou-născutului medicamentele prescrise conform indicațiilor medicale;</li><li>- În cazul transfuziei de produse și derivate de sânge asistenta are obligația de a verifica exactitatea datelor de pe flacon și de pe fișa de eliberare a produsului de la punctul de transfuzie și de a semnaliza imediat orice nonconcordanță. Are obligația de a verifica termenul de valabilitate al produsului și să semnaleze eventualele alterări macroscopice ale produsului.</li><li>- Supraveghează în permanență starea nou născutului, monitorizează permanent parametrii stabiliți de medic, notează în fișa de monitorizare și îl informează pe acesta în timp util asupra oricărei modificări survenite în evoluția acestuia;</li><li>- Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic ;</li><li>- Produsele biologice prelevate se transporta în condiții optime până ajung la laborator;</li><li>- Înscrie consumul de materiale sanitare, medicamentele administrate și procedurile efectuate în foaia de observație;</li><li>- Predă asistentei care preia nou născutul, situația și planul de investigație și de tratament ;</li><li>- Începerea activității va avea loc numai după preluarea corectă și completă a nou-născutului ;</li><li>- La începerea turei va prelua corect și complet baremul de medicamente, instrumentarul cu regim special și întreaga aparatură în stare de funcționare;</li><li>- La ieșirea, respectiv intrarea în tură are obligația de a preda și primi informații asupra stării fiecărui nou-născut, cu consemnarea în caietul de rapoarte a tuturor problemelor/incidente apărute pe parcursul serviciului;</li><li>- Își ajută colegile din tură la aplicarea unor manevre atunci când este solicitată, cu profesionalism și spirit de echipă;</li><li>- Va supraveghea și asista accesul părinților în saloanele de Terapie Intensivă nou-născuți și Prematuri, în condițiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară;</li><li>- Îi este interzis să dea familiei sau altor persoane din afara secției relații privind evoluția și prognosticul nou-născutului;</li><li>- La externarea din spital a nou-născutului predă mamei sub semnătură biletul de externare și însoțește mama și copilul până în triaj pentru a putea fi preluată împreună cu nou-născutul de către familie;</li><li>- Cunoaște, respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfectia mâinilor), cât și a regulilor de asepsie în efectuarea tratamentelor și manevrelor prescrise;</li><li>- Cunoaște și pregătește materialele pentru sterilizare și respectă condițiile de păstrare ale acestora, utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;</li><li>- Asigură curățenia și dezinfectia aparatului din dotare (incubatoare, aparat de ventilație, tubulaturi, etc.);</li><li>- Supraveghează dezinfectia ciclică a incubatorului ;</li></ul>		
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- Asistenta de tura va prelua nou-născutul și foaia lui de observație și va identifica nou-născutul după brațara de identificare de la mână/picior;  
Conform Ordinului 1101/2016 are următoarele atribuții :

- verifică modul de pregătire și împachetare a materialelor primite pentru sterilizare;
- efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare ale fiecărui aparat;
- informează imediat personalul tehnic, șeful SPIAAM asupra defecțiunilor sau deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, etc.) apărute în funcționarea stației de sterilizare și propune măsurile corespunzătoare

## 15. Responsabilități

- Exercițiază profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- Va avea un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacientele, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările făcute de medicii din secție și asistenta șefă;
- Cunoaște, asigură și răspunde de buna utilizare și păstrarea a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează;
- Anunță asistenta șefă, medicul și/sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice ;
- Va folosi în mod rațional și responsabil materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii nou-născutului;
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor.
- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul compartimentului
- Răspunde de respectarea deciziilor și a Regulamentelor de ordine interioară și de organizare și funcționare a spitalului ;
- Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii 46/2003 ;
- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
- Va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale ale nou-născutului;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de nou-născut și pacienta-mama;
- Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
- Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Are obligația să participe la toate cursurile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital și prevenția și stingerea incendiilor;
- Are obligația de a anunța medicul șef de secție sau asistenta șefă de efectuarea unei alte activități de asistență medicală în alta unitate sanitară, pentru a evita eventualele/posibilele evenimente epidemiologice.
- Controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare, dezinfectante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea locului de muncă cu acestea;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfecția mâinilor), cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise, respectă măsurile de izolare stabilite;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

UNITATE TRANSPORT NEONATAL

Pagina: 4 / 5

- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare etc.);
- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Are obligația de a anunța medicul șef de secție sau asistenta șefa de efectuarea unei alte activități de asistență medicală în alta unitate sanitară, pentru a evita eventualele/posibilele evenimente epidemiologice.
- Respectă măsurile de izolare stabilite;
- Respectă circuitele funcționale stabilite în unitate privind pacientele, instrumentarul, lenjeria, reziduurile, și supraveghează respectarea lor de către pacienți și personalul din subordine;
- Aplica prevederile Ord. 1096/2016 prin care se respecta circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele și reziduurile;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Poartă echipament de protecție adecvat conform Precauțiilor Universale și eculson și verifică la personalul aflat în subordine portul acestuia;
- Cunoaște aplica și răspunde de prevederile Ord. 1761/2021 privind curatenia și dezinfectia;
- Conform Ord. 1226/2012 are următoarele responsabilități:
  - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006; va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștința asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol. În acest scop, angajatul are următoarele obligații:
  - să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
  - să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
  - să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibilă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
  - să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
  - să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți la executarea respectivei lucrări;
  - să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
  - să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMF	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivcleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

UNITATE TRANSPORT NEONATAL

Versiune: 02

Pagina: 5 / 5

securitate și sănătate la locul de muncă , cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
- Obligatiile asistentei în situațiile de urgență sunt :
  - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
  - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Efectuează controlul medical periodic;
- Are obligația de a semna în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;
- Este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;
- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu.

16. Mediu de lucru

Programul de lucru

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariaț : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Sef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan





SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

LABORATOR ANALIZE MEDICALE

COD: PO RUN 02

Versiune: 02

Pagina: 1 / 4

Aprob,  
Manager  
Ec. Robert DÂNCĂ

## FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. \_\_\_\_\_

1. Titularul postului	_____
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL
4. COR	
5. Gradul/Treapta profesională	Studii postliceale/ superioare.
6. Obiectivul postului	Asigură asistența medicală în specialitatea laborator.
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii postliceale/ superioare Specializari: _____ Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical) - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap.V, art. 656/1)
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- înțelegere verbală; - identificarea problemelor; - înțelegerea textelor scrise; - ascultare activă; - înțelegerea textelor citite; - spirit de observație; - atenție și concentrare distributivă; - manualitate; - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit, adaptabilitate - gândire critică; - promptitudine și seriozitate în realizarea sarcinilor de serviciu - responsabilitate - implicare - abilitati de comunicare interpersonală - abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonată asistent șef, director de îngrijiri, șef laborator; - are în subordine îngrijitoarea. Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității.
11. Limite de	Are autoritate și flexibilitate în legătura cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef laborator Prof. Univ. Dr. Dimitriu Cristina	Director îngrijiri As. Dumitrache Dalila	Director Medical Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

LABORATOR ANALIZE MEDICALE

Versiune: 02

Pagina: 2 / 4

competenta	respectarii normelor legale in vigoare;
12. Delegarea de atribuții și competență	Înlocuiește pe alt asistent medical.
13. Salarizarea	Este in conformitate cu legislatia in vigoare;
14. Atribuții	<ul style="list-style-type: none"><li>- Receptioneaza probele biologice aduse la laborator pentru analize;</li><li>- Verifică integritatea probelor la prezentarea acestora;</li><li>- Verifica concordanta intre probele aduse si codurile de bare alocate;</li><li>- Înregistrează probele aduse în laborator;</li><li>- Răspunde de corectitudinea datelor înregistrate;</li><li>- Sterilizează și pregătește materialele, serurile de calibrare si control, pentru efectuarea testelor de laborator;</li><li>- Efectuează, sub supravegherea specialistului de laboratorde, reacții serologice, însămînțări și treceri pe medii de cultură;</li><li>- Ține evidența analizelor efectuate;</li><li>- Verifică și etalonează aparatele la începutul programului de lucru și ori de câte ori este nevoie conform tehnicilor de laborator, și semnalează disfuncționalitățile apărute coordonatorului de departament;</li><li>- Informează șeful de laborator, medicul de specialitate, chimistul sau biologul asupra solicitărilor de urgență;</li><li>- Respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator cu care lucrează;</li><li>-Informează persoana ierarhic superioară asupra deteriorării reactivilor și a aparaturii din dotarea laboratorului;</li><li>- Întocmește situații referitoare la trasabilitatea reactivilor;</li><li>- Asigura colectarea pe categorii a deeurilor rezultate din activitatea medicala conform prevederilor Ordin 1226/2012;</li><li>- Conform ordin 1101/2016 are urmatoarele atributii:</li><li>- efectueaza teste pentru stabilirea agentilor etiologici la pacienti internati;</li><li>- efectueaza teste de detectie a portajelor de germeni cu risc individual sau focar epidemic dificil de controlat( multirezistenti la antibiotic)</li><li>- efectueaza situatii statistice solicitate</li><li>- colaboreaza cu responsabilul RMC/ Management riscuri de la nivelul laboratorului in revizuirea si identificarea riscurilor specific activitatii din laborator</li></ul>
15. Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exerciță profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;</li><li>- Va avea un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu paciențele,apartinătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;</li><li>- Răspunde de buna păstrare și utilizare a aparaturii, echipamentelor și instrumentarului din dotare;</li><li>- Supraveghează și controlează efectuarea curățeniei și a dezinfecției laboratorului;</li><li>- Isi insuseste si respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calitatii in conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor;</li><li>- Isi insuseste si aplica protocoalele si procedurile implementate la nivelul laboratorului;</li><li>- Are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale (E.M.C.);</li><li>- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale, raspunzand de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice;</li><li>- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacientă;</li><li>-Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional exista si față de aparținători, colegi</li></ul>

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Sef laborator	Director ingrijiri	Director Medical
	Prof. Univ. Dr. Dimitriu Cristina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

LABORATOR ANALIZE MEDICALE

Versiune: 02

Pagina: 3 / 4

sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;

-Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;

-Folosește datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;

- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfectia mâinilor), cât și a regulilor de tehnică aseptică

-Aplica Ord.1096/2016 prin care se respecta circuitele functionale stabilite pe spital privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele si reziduurile;

- Cunoaste, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/ 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;

- Poartă echipament de protecție adecvat conform Precauțiilor Universale și ecuson și verifică la personalul aflat în subordine portul acestuia;

- Cunoaste aplica și răspunde de prevederile Ord. 1761/ 2021 privind curatenia și dezinfectia;

- Conform Ord.1226/ 2012 are următoarele responsabilitati:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/ 2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/ 2006:

- Fiecare asistent 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.

- În mod deosebit asistenții medicali de laborator au următoarele obligații :

a) să utilizeze corect, echipamentele de laborator , substanțele periculoase, ustensilele de laborator

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrar a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat șefului ierarhic superior și/sau personalului desemnat cu securitatea în muncă orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea personalului din laborator, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința șefului ierarhic și/sau personalului responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă orice accident suferit de propria persoană în timpul muncii;

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.

j) să efectueze controlul medical periodic;

- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt :

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de responsabilul cu securitatea la inceniu sau director administrativ, după caz;

b) să utilizeze aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice și instructajului refectuat pentru utilizarea acestora

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAM/AR	Șef laborator	Director îngrijiri	Director Medical
	Prof. Univ. Dr. Dimitriu Cristina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE "CUZA VODĂ"

COD: PO RUN 02

LABORATOR ANALIZE MEDICALE

Versiune: 02

Pagina: 4 / 4

d) să comunice, imediat după constatare, șefului de laborator, asistentului șef respectiv persoana responsabil cu securitatea la incendiu orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută,) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;

Asistentul medical :

- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- Respectă graficul de lucru pe tura stabilită și la terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activității producându-se numai după predarea corectă și completă a serviciului menționată ;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe și a șefului de laborator ;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;
- Are interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice și/sau substanțe stupefiante în timpul programului de lucru, precum și venirea la serviciu în stare de ebrietate ;
- Răspunde pentru neșesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă aparută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a șefului de laborator ;

16. Mediu de lucru

Programul de lucru: 7 ore/ zi; 35 ore/ saptamana și turnus, funcție de necesitățile programului de la nivelul laboratorului.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : \_\_\_\_\_

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității

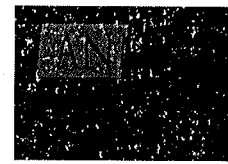
Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef laborator	Director îngrijiri	Director Medical
	Prof. Univ. Dr. Dimitriu Cristina	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroffei Bogdan



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: contact@spitalcuzavodaiasi.ro

**NOTĂ DE INFORMARE  
PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE**

Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie „Cuza Vodă” Iași, prelucrează datele cu caracter personal, furnizate de dumneavoastră prin acest document, în scopul prestărilor de servicii specifice.

Datele vor fi dezvăluite autorităților statului (Direcția de Sănătate Publică, Consiliul Județean, Ministerul Sănătății, etc.), personalului angajat al Spitalului, precum și unor prestatori de servicii ai Instituției noastre care au legătură directă cu realizarea scopului pentru care sunt furnizate aceste date. Toate persoanele ce vor avea acces ulterior la datele furnizate de către Dumneavoastră semnează contracte de confidențialitate în acest sens.

Conform REGULAMENTULUI nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iași, are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră, un membru al familiei dumneavoastră ori o altă persoană.

Scopul colectării datelor este: anagajare - resursele umane, cât și colaborarea cu alte instituții pentru îndeplinirea obiectivului unității (protejarea și promovarea sănătății populației).

Sunteți obligat(ă) să furnizați datele personale în mod corect, acestea fiind necesare serviciilor privind completarea Registrului General de Evidență al salariaților cât și în corespondența pe care o purtăm cu alte instituții publice (Direcția de Sănătate Publică, Consiliul Județean, Ministerul Sănătății, etc.).

Orice informație furnizată de Dumneavoastră în calitate de beneficiar al acestor servicii, prin acordul exprimat, va reprezenta consimțământul Dvs. expres ca datele personale să fie folosite de Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iași.



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE

“CUZA VODĂ” IAȘI

Str. Cuza Vodă, nr. 34, tel. 0232 213000, fax 0232 215468, CUI: 4701320

Cod postal: 700038, e-mail: [contact@spitalcuzavodaiasi.ro](mailto:contact@spitalcuzavodaiasi.ro)

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: autorităților statului, cât și unor angajați ai spitalului pentru a-și îndeplini atribuțiile de serviciu.

Totodată, vă facem cunoscut că unitatea este dotată cu camere video, destinate exclusiv asigurării securității Dvs. și a unității, imaginile înregistrate fiind stocate și utilizate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Conform Legilor și Directivei U.E. mai sus menționate, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a vă adresa justiției. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor\*. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată către Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Cuza Vodă Iași. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

Datele dumneavoastră NU vor fi transferate în afara teritoriului României.

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

**Observație:**

\*orice persoană are dreptul de a se opune, pentru motive legitime, la prelucrarea datelor ce o privesc. Acest drept de opoziție poate fi exclus pentru anumite prelucrări prevăzute de lege (de ex.: prelucrări efectuate de serviciile medicale, financiare și fiscale, de poliție, justiție, securitate socială). Prin urmare, această mențiune nu poate figura dacă prelucrarea are un caracter obligatoriu;

\*orice persoană are, de asemenea, dreptul de a se opune, în mod gratuit și fără nici o justificare, la prelucrarea datelor sale personale în scopuri de marketing direct.

Am luat la cunoștință,

Nume și prenume

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_