



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Brașov	
Intrare	Nr. 11605
Ieșire	Ziua 20 Luna 11 Anul 2019

ANUNȚ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

organizează concurs pentru ocuparea

- **1 post vacant de asistent medical, grad principal, specialitatea medicină generală, studii postliceale, la Ambulatoriu integrat al spitalului - Cabinet Pneumologie**

1). Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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

2). Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 04.12. 2019, ora 15,30, la secretariatul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Brașov, Alea Dealul Spirii, nr.12 care va cuprinde în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică;
- cartelul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (*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*);
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae model european;

Candidații vor depune adeverința pentru participare la concurs eliberată de OAMGMAMR conform Hot. nr.35/2015 în original și certificatul de membru și avizul pe 2019 eliberat de OAMGMAMR în copie.

Actele prevăzute la alin. 2 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la alin. (2) lit.e), 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.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Pentru postul vacant de asistent medical pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice stabilite prin fișa postului conform art.4 alin.3 din H.G. nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare (website: www.pneumologie.ro).

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare a concursului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia.

3). CONDIȚII SPECIFICE:

Asistent medical, grad principal, studii postliceale

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- gradul de principal;
- 5 ani vechime ca asistent medical.

4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

4.1. Selectarea dosarelor de înscriere la concurs

- 05.12.2019 - selectare dosare și afișare rezultate selectare dosare de înscriere;
- 06.12.2019 - depunere contestații rezultate selectare dosare de înscriere - până la ora 15.30;
- 09.12.2019 - verificarea îndeplinirii de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs și afișare rezultate contestații.

4.2. Proba scrisă se va susține la sediul Dispensarului TB Brașov, situat în Brașov, str. Sitei, nr.17, după cum urmează:

- 12.12.2019 - susținere proba scrisă - ora 10,00 și afișare rezultate proba scrisă;
- 13.12.2019 - depunere contestații proba scrisă - până la ora 15.30;
- 16.12.2019 - analizare proba scrisă și afișare rezultate contestații.

4.4. Proba interviu se va susține la sediul Dispensarului TB Brașov, situat în Brașov, str. Sitei, nr.17, după cum urmează:

- 17.12.2019 - susținere proba interviu - ora 10,00 și afișare rezultate proba interviu;
- 18.12.2019 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.30;
- 19.12.2019 - analizarea consemnărilor răspunsurilor la proba interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații.

4.5. Rezultate finale concurs

- 20.12.2019 - afișare rezultate finale.

Taxa de participare (nu se returnează) – 100 lei

Date de contact și relații suplimentare: comp. RUNOS, Tel:0268/477011; 0268/477263, interior 206.

Bibliografia și fișa de post fac parte integrantă din prezentul anunț.

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 20.11.2019, ora 8:00 la avizierul Spitalului Clinic de Pneumotiziologie Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12/ la sediul Dispensarului TB Brașov, str.Sitei, nr.17 și pe site-ul instituției: www.pneumologie.ro



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

APROBAT
MANAGER
Dr. MORARU Dan



BIBLIOGRAFIE

CONCURS OCUPARE POST VACANT DE ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL ÎN AMBULATORIUL INTEGRAT AL SPITALULUI CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

1. O.A.M.G.M.A.M.R.: Proceduri de practică pentru asistenții medicali și moașe
2. Elena Scortanu: Tehnici de îngrijire și protocoale de pregătire a bolnavului, 2011
3. Manual de nursing, Vol 3, ed All Education, București, 2012
4. Ordin MS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
5. Codul de etica și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din Romania/2009
6. Ordonanța de urgență 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
7. Ordinul MS 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, în funcție de nivelul de risc, a metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
8. Ordinul MS 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
9. Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR MEDICAL
Dr. Leasu Florin Gabriel



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

APROBAT

MANAGER

Dr. Dan MORARU



FIȘA POSTULUI

I. Identificarea postului

1. **POSTUL: ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL, COD COR 222101**

2. **CERINȚELE POSTULUI:**

- a. Studii: postliceale
- b. Perfecționări, specializări- studii aprofundate / specializate

3. **LOCUL DE MUNCĂ: Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Brașov, Ambulatoriul Integrat**

4. **TIMPUL DE LUCRU: 8 ore/zi, conform Regulamentului intern al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Brașov**

5. **RELAȚII:**

a. **Ierarhice:**

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medic specialist/primar
- superior pentru: îngrijitoare, infirmiera

b. **Funcționale:** cutoate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. **De control:** conform deciziilor managerului spitalului

d. **De reprezentare:** conform deciziilor managerului spitalului

II. Descrierea postului

1. **Scopul general al postului**

Managementul pacienților care se prezintă pentru servicii medicale în ambulatoriul spitalului.

2. **Obiectivele postului**

- exercitarea profesiei de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului cu respectarea Codului de Etică și deontologie al asistenților medicali;
- participă alături de medic, la consultație (inițială, de control, la cerere sau a bolnavilor incluși în programe de sănătate)
- se ocupă de programarea pacienților pentru consultație și întocmește liste de prioritate pentru serviciile medicale programabile, dacă este cazul;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- solicită documente justificative care atestă calitatea de asigurat, în condițiile prevăzute în normele metodologice de aplicare a Contractului - cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului

- efectuează planificarea activității proprii prin stabilirea graficului zilnic de lucru în funcție de priorități;
- preia biletul de trimitere, verifică corectitudinea datelor înscrise pe bilet și verifică dacă medicul care trimite pacientul se află pe lista medicilor de familie în relație contractuală cu CAS sau pe lista medicilor specialiști care își desfășoară activitatea în sistem ambulator în relație contractuală cu CAS;
- prezintă biletul de trimitere medicului din ambulator, iar în cazul consultației de control pune la dispoziție și fișa de consultație a pacientului;
- preia foaia de observație a pacientului internat, o predă medicului, participă alături de acesta la consultația interclinică, pune la dispoziție registrul de consultații interclinice, iar la sfârșitul lunii le raportează la serviciul statistică și informatică medicală.
- pregătește pacientul pentru examinare și asistă medicul specialist în realizarea investigațiilor;
- răspunde de organizarea propriei activități în corelație cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unității sanitare și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei;
- comunică cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
- în cazul pacientului care se prezintă la consultație la cerere, verifică dovada de plată a consultației;
- efectuează evaluarea primară a stării bolnavului (aspect general, culoare, edeme, postură, stare de agitație) și face măsurători ale constantelor biologice (temperatura, TA, puls, respirație);
- deservește medicul cu materiale sanitare în vederea consultației și ajută la manoperele care necesită asistență;
- pune la dispoziție documentul de observație clinică medicală (Fișa de consultație medicală), registrul de consultații, concediul medical, rețetarul, formularele de bilete de trimitere speciale și formularele de scrisoare medicală (documente tipizate) în vederea finalizării actului medical de consultație și raportează lunar consultațiile în dosarul statistic;
- face pregătirea psihologică a pacientului pentru efectuarea explorărilor funcționale și pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament cu potențial de risc și se solicită acestuia acordul scris;
- efectuează diverse explorări funcționale în funcție de specificul cabinetului;
- completează cu rigurozitate documentul de observație clinică medicală cu rezultatele investigațiilor paraclinice și parametrilor biologici;
- efectuează tratamente (per os, injectabil, percutanat, etc.) la recomandarea medicului specialist și în limita competenței și le consemnează în registrul de tratamente sau în



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- registrul de pansamente, după caz și raportează lunar numărul de tratamente în dosarul statistic;
- promovează măsuri de prevenție efectuând educația pentru sănătate a pacienților (dietă, regim de viață, automedicația, importanța respectării graficului de control);
 - pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
 - aprovizionează cabinetul medical cu materiale consumabile și instrumentar în concordanță cu necesarul din punct de vedere cantitativ, calitativ și sortimental;
 - depozitează materialele consumabile și instrumentarul cu respectarea condițiilor specifice necesare pentru fiecare produs în parte;
 - întocmește stocul cantitativ la materialele sanitare pe care le folosește în ambulator;
 - planifică pacienții în vederea consultațiilor interclinice în funcție de natura afecțiunii, starea bolnavilor și gradul de urgență;
 - acordă asistență medicală în caz de urgență medico-chirurgicală, ori de câte ori se solicită;
 - se obligă să îndeplinească, conform competențelor și responsabilităților sale și deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieții pacientului;
 - acordă servicii medicale asiguraților fără nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament, indiferent de casa de asigurări de sănătate la care este luat în evidență asiguratul;
 - acordă cu prioritate asistență medicală femeii gravide;
 - afișează la loc vizibil programul medicilor din ambulator și a consultațiilor interclinice și îl actualizează ori de câte ori este nevoie;
 - asistentul medical din ambulator are responsabilitatea aparatului de urgență:
 - ✓ asigură necesarul de medicamente în corelație cu stocul de urgență aprobat;
 - ✓ întocmește documentele de evidență a circulației medicamentelor cu dată, nume și prenume, nr. registru de consultații, diagnostic, denumire produs, UM, cantitatea, semnătură și parafă a medicului specialist, semnatura asistentei;
 - ✓ ține evidența stocurilor pe produse zilnic;
 - ✓ răspunde de gestiunea aparatului de urgență;
 - ✓ respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi aparținători/ lenjerie/ materiale sanitare/ deșeuri);
 - răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfecție, urmărește realizarea igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului abilitat;
 - respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- conform Ordinului MS nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură;
- respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurări, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- respectă drepturile pacientului conform Legii nr. 46/2003;
- organizează, gestionează și arhivează fișele de consultație în fișierul ambulatoriului;
- completează un repertoriu cu nume/prenume pacient, număr fișă, data întocmirii fișei;
- ține evidența lunară, pe medic, a biletelor de trimitere și le arhivează la sfârșitul fiecărei luni;
- răspunde de modul de gestionare, evidența și păstrarea formularelor tipizate (concediile medicale, rețetare, bilete de trimitere speciale...);
- utilizează sistemul informatic instalat în cabinetul de ambulator, introducând datele culese din registrul de consultație în aplicațiile informatice utilizate în spital;
- raportează CAS datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, prin serviciul de statistică și informatică medicală;
- raportările către CAS se vor face potrivit formularelor de raportare stabilite conform reglementărilor legale în vigoare specifice;
- respectă programul de lucru de 8 ore și programarea concediului de odihnă;
- se prezintă la serviciu cu deplina capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție;
- la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Autorizația de Liberă Practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- în situația în care la unele cabinete din ambulatoriul integrat al spitalului adresabilitatea este redusă sau medicul lipsește pentru o anumită perioadă, personalul sanitar mediu poate completa schema de personal pe secții și compartimente cu respectarea fișei profilului medical, cu respectarea fișei postului de asistent medical de pe secția cu paturi și înlocuiește asistentul medical din alt cabinet de specialitate din Ambulatoriu atunci când se impune.
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite șefii ierarhici și de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

4. Responsabilități

- în domeniul gestionării deșeurilor medicale ce derivă din **Ordinul M.S. nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**

- **responsabilități privind Ordinul M.S.nr.961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.**

- Pune în practică programul de curățare și dezinfecție a echipamentului din dotare
- Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfecție
- Respectă recomandările producătorului produselor folosite
- Respectă normele generale de protecție a muncii privitor la produsele folosite
- Respectă metodele de dezinfecție ale echipamentelor din dotare
- Respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor
- Respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat

- **responsabilități privind Ordinul 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**

- Respectă aplicarea Precauțiunilor Standard
- Respectă un comportament igienic pe toată perioada desfășurării activității
- Menține igiena, conform reglementărilor legale
- Respectă circuitele funcționale din instituție
- Răspunde de starea de curățenie a echipamentelor pe care le folosește
- Respectă și pune în aplicare protocoalele privind operațiunile de curățenie și dezinfecție

- **responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților conform cu prevederile Legii nr.46/2003.**



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor privitoare la persoanele decedate pe care le manipulează sau transporta, respecta demnitatea acestora; asigura securitatea în procesul de transmitere a tuturor datelor cu caracter personal.
- Nerespectarea confidențialității datelor atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

5. Descrierea responsabilităților postului

A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.
- Comunicarea interactivă la locul de muncă:
 - ✓ menține permanent dialogul cu personalul din cadrul unității sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse, statistica medicală și contabilitate);
 - ✓ participă la discuții pe teme profesionale;
 - ✓ comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.

B. Față de echipamentul din dotare

- Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea serviciului.
- Se asigură că toate echipamentele avute în dotare sunt funcționale
- Răspunde de gestionarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe (de specificat) existente în cabinetul de ambulator, conform normelor în vigoare (OMS 2861/2009);
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

C. În raport cu obiectivele postului

- Răspunde de calitatea muncii prestate.
- Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor emise.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii locului de muncă/serviciului prin încetarea contractului de muncă, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.
- Perfecționarea profesională în corelație cu exigențele postului (autoevaluare, studiu individual, cursuri de pregătire/instruire).

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare
- Respectă programul de lucru și procedurile spitalului.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

E. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale.
- Respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii nr.307/2006.

F. Atribuții și responsabilități în domeniul calității

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.
- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității și cu cerințele altor părți interesate.
- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu (respectiv baza de date a spitalului cu privire la pacienți).
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților
- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună

6. Condițiile de lucru ale postului

- condiții fizice ale muncii – muncă în cabinetul de specialitate;
- program de lucru: conform normelor interne -8 ore în 2 ture;
- natura muncii: atât muncă individuală cât și muncă de echipă;
- deplasări: nu este cazul

7. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate)

Este înlocuit de alt asistent medical cu același profil.

8. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual

III. Specificațiile postului

1. **Nivelul de studii:** diplomă de bacalaureat și diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă/diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani/diplomă de licență în specialitate.

Calificarea necesară: asistență medicală generală/laborator clinic/radiologie și imagistică/ balneofiziokinetoterapie și recuperare și competențe de operare calculator.

2. **Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitatea cerută de post)**

- Conform Ordinului nr.1470/2011 privind aprobarea criteriilor de angajare și promovare în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Competențele postului

- Discernământ și capacitate de a rezolva problemele;
- Capacitate de autoorganizare și punctualitate.
- Spirit de ordine și disciplină
- Abilități de comunicare
- Corectitudine

Întocmit de:

Numele și prenumele Dr. Văduva Liliana

Funcția Medic specialist

Semnătura:

Data întocmirii: 15.XI.2019

Avizat de:

Numele și prenumele: Dr. Leășu Florin Gabriel

Funcția de conducere: Director medical

Semnătura:

Data: 15.XI.2019

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: