



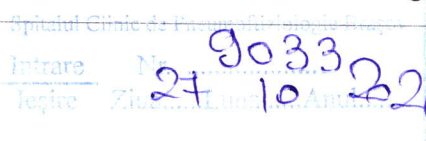
Consiliul Județean
Brașov



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



ANUNȚ

privind ocuparea, fără concurs, pentru o durată determinată ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă, conform dispozițiilor Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare, a următoarelor posturi vacante:

- ✓ 1 post vacant de asistent medical principal, studii postliceale, specialitatea medicină generală, la Secția clinică Pneumologie II Stejăriș;
- ✓ 1 post vacant de asistent medical debutant, studii postliceale, specialitatea medicină generală, la Secția clinică Pneumologie II Stejăriș.
- ✓ 1 post vacant de infirmieră la Secția clinică Pneumologie II Stejăriș
- ✓ 1 post vacant de îngrijitoare la Secția clinică Pneumologie II Stejăriș

Postul vacant poate fi ocupat de persoane care îndeplinesc condițiile legale, condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului și actele normative specifice domeniului de activitate, aplicabile categoriei de personal cu care este prevăzut a fi încadrat postul vacant, precum și criteriile prevăzute de statutul profesional specific.

1). La selecția de dosare poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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) Condiții specifice:

Asistent medical 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
- examen pentru obținerea gradului de principal
- 5 ani vechime ca asistent medical

Asistent medical debutant, studii postliceale

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997.

Infirmieră

- școală generală
- 6 luni vechime în activitate
- curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România sau
- curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu probarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare.



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



Îngrijitoare

- școală generală

3). În vederea ocupării, fără concurs, a postului mai sus menționat candidatul depune un dosar care va cuprinde următoarele documente:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), cu modificările ulterioare - anexele nr. 2 și 4;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, 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;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe 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 îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun European – anexa 7;
- copia certificatului de membru cu avizul anual;
- adeverință eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România conform Hot. nr. 40 din 22 septembrie 2021 *pentru modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 35/2015 privind eliberarea Certificatului de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România însoțit de avizul anual*, după caz

În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului (până la data de 29 octombrie 2021, ora 15.00) candidații trimit documentele menționate la pct. 3 pe adresa de e-mail: manager@pneumologie.ro.

Persoana care este selecționată și declarată "admis" are obligația de a prezenta la angajare documentele transmise prin email, prevăzute la pct. 3, în original, în vederea verificării conformității cu acestea.

Selecția dosarelor va avea loc în data de 01 noiembrie 2021, iar rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați (conform plan de interviu – anexa nr.6).

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 27.10.2021 ora 15.00 la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, pe site-ul www.pneumologie.ro, împreună cu fișa de post, bibliografia și anexele 2-7.



ROMÂNIA – 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

APROBAT

MANAGER

Dr. Dan MORARU



BIBLIOGRAFIE
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE
ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL SI ASISTENT MEDICAL DEBUTANT CU STUDII POSTLICEALE
IN CADRUL SECTIEI CLINICE PNEUMOLOGIE II

1. Borundel, Manual medicina pentru cadre medii, Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti 2011
Bolile aparatului respirator
2. Titirica L., Ingrijiri speciale acordate pacientilor de catre asistentii medicali , manual pentru colegiile si
scolile postliceale sanitare , Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti 2006: pagini 34-48, 118-130, 253-
270,
3. Titirica L., Ghid nursing cu tehnici de evaluare si ingrijiri corespunzatoare nevoilor fundamentale , Vol.
I, Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti , 2008: pagini 77-107
4. Ghid de prevenire si control al infectiei in Spitalul de Pneumoftiziologie Brasov pe anul 2021
Aplicare precautiuni universale :pagini 3-5
Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul ce urmeaza sa fie tratat ;pagini 15-19
Ghid pentru circuitul lenjeriei: pagina 24
Pregatire pacienti pentru internare: pagini 24-25
Administrarea injectiilor, utilizarea echipament de protectie, utilizare antiseptice: pagini 25-29
Circuitul deseurilor: pagini 29-30
Protocol de curatenie si dezinfectie in spital , igiena alimentara: pagini 32-40
5. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.144 din 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical
generalist , a profesiei de asistent medical
 Capitol 1 Sectiunea 1: pagini 1-5
 Sectiunea 2: pagina 5
 Sectiunea 3: pagini 6-8
 Capitol 3 Sectiunea 2 Articol 40
 Sectiunea 3 Articol 42

MEDIC SEF SECTIE CLINICA PNEUMOLOGIE II INTERIMAR,
DR. MURESAN ALINA

DATA, 20.10.2021



ROMÂNIA – 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



BIBLIOGRAFIE
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE DE
INFIRMIERĂ ȘI ÎNGRIJITOARE
IN CADRUL SECȚIEI CLINICE PNEUMOLOGIE II

1. Programul național de pregătire a infirmierelor, O.A.M.M.R.
Alimentatia si notiuni de nutritie si metabolism: pagini 50-56
Notiuni de prim ajutor: pagini 60-70
Notiuni privind ingrijirea pacientilor cu boli transmisibile: pagini 74-76
Ingrijiri ale pacientilor: pagini 76-112
Precautiuni universale: pagini 165-177
Infectii nosocomiale, profilaxie si combatere: pagini 137-162
2. Ghid de control si prevenire a infectiei in spital anul 2021
Definitie: pagina 2
Aplicarea precautiunilor universale: pagini 3-5
Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa
fie tratat : pagini 14-17
Ghid pentru circuitul lenjeriei: pagina 22
Pregatirea pacientilor pentru internare: pagini 22-23
Spalarea mainilor simpla si antiseptica a mainilor: pagini 26
Circuitul deseurilor: pagini 27-29
Ghid privind efectuarea curateniei si dezinfectiei in spital : pagini 29-34
Dezinfectia barbotoarelor: pagina 37
Ghid de igiena alimentara in spital: pagina 37-38
Circuitul hranei: pagini 43
7. Ordinul 1025 din 2000 al Ministerului Sanatatii Publice privind manipularea lenjeriei

ȘEF SECȚIE CLINICĂ PNEUMOLOGIE II INTERIMAR, DR. MURESAN ALINA

DATA, 20.10.2021



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



**APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU**



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL PL

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: **POSTLICEALE**
- b. Perfecționări, specializări:

**3. LOCUL DE MUNCĂ: Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Brașov,
Secția Pneumologie II**

**4. TIMPUL DE LUCRU: 8 ore/zi sau ture 12/24 , conform Regulamentului intern al
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Brașov**

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medic șef secție
asistent medical șef secție
- superior pentru:

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului,
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului Intern (care va fi afișat obligatoriu în salon).
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul .
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute .

- prezinta medicului curant pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii.
- observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul.
- pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament.
- pregateste pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale, organizeaza transportul.
- recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului.
- raspunde de ingrijirea pacientilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei pacientului.
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie.
- administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele , imunizarile, testarile biologice, etc., conform prescriptiei medicale.
- asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.
- pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor.
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor precum si a medicamentelor cu regim special.
- organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite activitati profesionale aflate in formare.
- participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora.
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza .
- supravegheaza modul de desfasurare al vizitelor apartinatorilor conform Regulamentului Intern .
- efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura.
- pregateste pacientul pentru externare.
- in caz de deces inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor, instrumentarului si a aparaturii medicale din dotare.
- poarta echipamentul de protectie corespunzator, cu maxima responsabilitate, in scopul prevenirii bolilor transmisibile ; echipamentul va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
- respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
- respecta si apara drepturile pacientului
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului
- participa la procesul de formare al viitorilor asistenti medicali
- își reînnoiește certificatul de membru al OAMGMMR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de infirmiere si ingrijitoare.
- promoveaza politica antifumat.
- înlocuieste colegii pe perioada concediului de odihna si la nevoie.
- nu paraseste locul de munca decat la sosirea persoanei inlocuitoare si numai dupa anuntarea sefului ierarhic.
- isi desfasoara activitatea in conditii de informatizare a spitalului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control ale infecțiilor asociate asistentei medicale;

- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- 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 de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Competente :

- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire
- Efectuează următoarele tehnici :
 - tratamente parenterale (injecții intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutane)
 - transfuzii, perfuzii
 - punctii artero-venoase (montarea branulei
 - vitaminizări; imunizări, testări biologice.
 - recoltează probe de laborator
 - efectuează sondaje vezicale la femei iar la bărbați sub supravegherea medicului și numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medicului
 - efectuează pansamente și bandaje
 - tehnici de combatere a hipo- și hipertermiei
 - clisme în scop terapeutic și evacuator
 - intervenții pentru mobilizarea secrețiilor: hidratare, drenajostural, umidificare, vibrație, tamponari, frecții, oxigenoterapie
 - îngrijește pacientul cu canula traheo-bronsică; resuscitare cardio-respiratorie
 - mobilizarea pacientului; măsurarea funcțiilor vitale (T.A., A.V., diureza, respirații, scaun)
 - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale (spirometrie, fibroscopie, E.K.G)
 - îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale, etc.
 - prevenirea și combaterea escarelor ; calmarea și tratarea durerii;
 - urmărește și calculează bilanțul hidric

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dr. MURESAN ALINA

Funcția: MEDIC ȘEF SECȚIA CLINICĂ PNEUMOLOGIE II INTERIMAR

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



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

1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT PL

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: **POSTLICEALE**
- b. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ: Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Brașov,
Secția Pneumologie II

4. TIMPUL DE LUCRU: 8 ore/zi sau ture 12/24, conform Regulamentului intern al
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Brașov

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medic șef secție
asistent medical șef secție
- superior pentru:

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, sub supravegherea asistentului medical
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului Intern (care va fi afișat obligatoriu în salon).
- acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute.

- prezinta medicului curant pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii.
- observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul.
- pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament.
- pregateste pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale, organizeaza transportul.
- recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului.
- raspunde de ingrijirea pacientilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei pacientului.
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie.
- administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc., conform prescriptiei medicale.
- asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.
- pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor.
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor precum si a medicamentelor cu regim special.
- organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite activitati profesionale aflate in formare.
- participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora.
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza.
- supravegheaza modul de desfasurare al vizitelor apartinatorilor conform Regulamentului Intern.
- efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura.
- pregateste pacientul pentru externare.
- in caz de deces inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor, instrumentarului si a aparaturii medicale din dotare.
- poarta echipamentul de protectie corespunzator, cu maxima responsabilitate, in scopul prevenirii bolilor transmisibile; echipamentul va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
- respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
- respecta si apara drepturile pacientului
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului
- participa la procesul de formare al viitorilor asistenti medicali
- își reînnoiește certificatul de membru al OAMGMMR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de infirmiere si ingrijitoare.
- promoveaza politica antifumat.
- înlocuieste colegii pe perioada concediului de odihna si la nevoie.
- nu paraseste locul de munca decat la sosirea persoanei inlocuitoare si numai dupa anuntarea sefului ierarhic.
- isi desfasoara activitatea in conditii de informatizare a spitalului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control ale infecțiilor asociate asistentei medicale;

- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- 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 de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Competente :

- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire
- Efectuează următoarele tehnici :
 - tratamente parenterale (injecții intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutane)
 - transfuzii, perfuzii
 - punctii artero-venoase (montarea branulei
 - vitaminizări; imunizări, testări biologice.
 - recoltează probe de laborator
 - efectuează sondaje vezicale la femei iar la bărbați sub supravegherea medicului și numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medicului
 - efectuează pansamente și bandaje
 - tehnici de combatere a hipo- și hipertermiei
 - clisme în scop terapeutic și evacuator
 - intervenții pentru mobilizarea secrețiilor: hidratare, drenajostural, umidificare, vibrație, tamponări, frecții, oxigenoterapie
 - îngrijește pacientul cu canula traheo-bronșică; resuscitare cardio-respiratorie
 - mobilizarea pacientului; măsurarea funcțiilor vitale (T.A., A.V., diureza, respirații, scaun)
 - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale (spirometrie, fibroscopie, E.K.G)
 - îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale, etc.
 - prevenirea și combaterea escarelor ; calmarea și tratarea durerii;
 - urmărește și calculează bilanțul hidric

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dr. MURESAN ALINA

Funcția: MEDIC ȘEF SECȚIA CLINICĂ PNEUMOLOGIE II INTERIMAR

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data:

Luată la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

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

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU



FIȘA POSTULUI

3. POSTUL:

INGRIJITOARE

4. CERINȚELE POSTULUI:

- c. Studii: GENERALE
- d. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ:

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV
SECȚIA CLINICĂ PNEUMOLOGIE II

4. TIMPUL DE LUCRU:

8 ore/zi , 40 ore/săptămână, ture,
conform ROI;

5. RELAȚII:

e. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medicul șef
asistentul șef
- superior pentru: -

f. **Funcționale:** cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul spitalului

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

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

6 ATRIBUTII, RĂSPUNDERI ȘI OBLIGAȚII :

- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor.
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă.
- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice.
- Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale etc).
- Asigura curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (în secție).
- Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori e nevoie.
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării.
- Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor regulamentului de ordine interioară.
- Execută, conform ghidului de prevenire , supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică și terminală a tuturor încăperilor și mobilierului din pavilion.
- Pregătește la indicația asistentului medical salonul pentru dezinfecție ori de câte ori este necesar.

- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru deplasare.
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării.
- Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat.
- Golește periodic sau la indicațiile asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului.
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului.
- Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori e nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Transportă alimentele de la bucătărie pe secții sau la cantină, cu respectarea normelor igienico-sanitare, în vigoare.
- Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare.
- Poate fi chemată din concediu de odihnă sau din repaosul săptămânal în caz de forță majoră pentru interese urgente ale unității care impun prezența salariatului în unitate
- Este obligată să anunțe șeful ierarhic atunci când apar situații deosebite (concedii medicale, învoiri, rezolvarea unor probleme personale etc).
- Respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- 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 de Ordine Interioară ale spitalului;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dr. MURESAN ALINA

Funcția: ȘEF SECȚIA CLINICĂ PNEUMOLOGIE II INTERIMAR

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

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

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU



FIȘA POSTULUI

3. POSTUL:

INFIRMIERĂ

4. CERINȚELE POSTULUI:

- c. Studii: GENERALE
- d. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ:

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV
SECȚIA CLINICĂ PNEUMOLOGIE II

4. TIMPUL DE LUCRU:

8 ore/zi , 40 ore/săptămână, ture,
conform ROI;

5. RELAȚII:

e. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medicul șef
asistentul șef
- superior pentru: -

f. **Funcționale:** cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul spitalului

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

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

6 ATRIBUTII, RĂSPUNDERI ȘI OBLIGAȚII :

- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor.
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă.
- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice.
- Ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renale etc).
- Asigura curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (în secție).
- Asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori e nevoie.
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării.
- Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor) în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor regulamentului de ordine interioară.
- Execută, conform ghidului de prevenire , supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică și terminală a tuturor încăperilor și mobilierului din pavilion.
- Pregătește la indicația asistentului medical salonul pentru dezinfecție ori de câte ori este necesar.

- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru deplasare.
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării.
- Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat.
- Golește periodic sau la indicațiile asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului.
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.
- Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului.
- Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori e nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Transportă alimentele de la bucătărie pe secții sau la cantină, cu respectarea normelor igienico-sanitare, în vigoare.
- Asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare.
- Poate fi chemată din concediu de odihnă sau din repaosul săptămânal în caz de forță majoră pentru interese urgente ale unității care impun prezența salariatului în unitate
- Este obligată să anunțe șeful ierarhic atunci când apar situații deosebite (concedii medicale, învoiri, rezolvarea unor probleme personale etc).
- Respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- 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 de Ordine Interioară ale spitalului;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dr.MURESAN ALINA

Funcția: ȘEF SECȚIA CLINICĂ PNEUMOLOGIE II INTERIMAR

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: