



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



|                                            |          |
|--------------------------------------------|----------|
| Spitalul Clinic de Pneumotiziologie Brașov |          |
| Intrare                                    | Nr. 8682 |
| Ieșire                                     | 18.10.22 |

### 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, studii postliceale, specialitatea medicină generală, la Secția Pneumologie I Stejăriș;**
- ✓ **1 post vacant de asistent medical debutant, studii postliceale, specialitatea medicină generală, la Secția Pneumologie I Stejăriș.**

**Postul vacant poate fi ocupat de persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului.**

**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, studii postliceale**

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997;
- 6 luni vechime în specialitate.

➤ **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;

**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;



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](mailto:manager@pneumologie.ro); website: [www.pneumologie.ro](http://www.pneumologie.ro)



- 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.*

**În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului (pană la data de 20 octombrie 2021, ora 15.00) candidații trimit documentele menționate la pct. 3 pe adresa de e-mail: [manager@pneumologie.ro](mailto: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 21 octombrie 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 18.10.2021 ora 12:00 la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, pe site-ul [www.pneumologie.ro](http://www.pneumologie.ro), împreună cu fișa de post, bibliografia și anexele 2-7.



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](mailto:manager@pneumologie.ro); website: [www.pneumologie.ro](http://www.pneumologie.ro)



**APROBAT  
MANAGER  
Dr. Dan MORARU**



## **FIȘA POSTULUI**

### **1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT**

### **2. CERINȚELE POSTULUI:**

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

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

### **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

- 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.

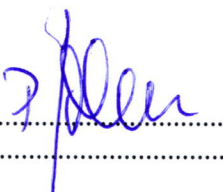
#### **Competente :**

- 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, drenaj ostural, 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. BECHEANU Paul

Funcția: MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I

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

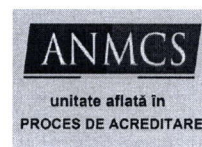


**SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BRAȘOV**

**Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118**

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: [manager@pneumologie.ro](mailto:manager@pneumologie.ro); website: [www.pneumologie.ro](http://www.pneumologie.ro)



**APROBAT  
MANAGER  
Dr. Dan MORARU**



## FIȘA POSTULUI

### 1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL

### 2. CERINȚELE POSTULUI:

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

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

### 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 sef 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:

- isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon.
- informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului Intern (care va fi afisat obligatoriu in salon).
- acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul .
- participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon.
- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute .

- 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

- 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.

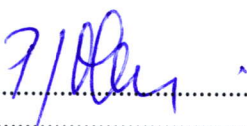
#### **Competente :**

- 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, drenaj ostural, umidificare, vibrație, tamponări, frectii, 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. BECHEANU Paul

Funcția: MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I

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](mailto:manager@pneumologie.ro); website: [www.pneumologie.ro](http://www.pneumologie.ro)



**APROBAT  
MANAGER  
Dr. MORARU Dan**



**BIBLIOGRAFIE**

**CONCURS OCUPARE POST VACANT DE ASISTENT MEDICAL DEBUTANT CU STUDII PL SI POST VACANT DE ASISTENT MEDICAL CU STUDII PL SECȚIA PNEUMOLOGIE I**

- 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. Ordin nr. 1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale  
Capitole III-IX , articol 64: pagini 6-15, 21**
- 5. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 144 din 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist , a profesiei de asistent medical , cu modificările și completările ulterioare**
- 6. Ordin nr. 1.101 / 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare**
- 7. ORDIN nr. 1761 / 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice .**

**MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I**

Dr. Becheanu Paul

**Dr. IANCU VALERIA**  
medic primar  
pneumolog-bronholog  
Cod 784452