



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE SI BOLI INFECTIOASE 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

Consiliul Județean

Brașov	
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov	
Intrare	Nr. 6743
Ieșire	
Ziua	10
Luna	06
Anul	2022

ANUNȚ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

organizează concurs pentru ocuparea, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, a următoarelor posturi vacante :

- 1 post vacant de asistent medical, studii superioare, specialitatea medicină generală la ATI
- 1 post vacant de asistent medical de laborator, studii postliceale, grad principal în laborator la Laboratorul de analize medicale
- 1 post vacant de îngrijitoare la Secția Pneumologie I Stejăriș
- 1 post vacant de îngrijitoare la Secția Clinica Pneumologie II Stejăriș
- 1 post vacant de infirmieră la Secția Clinica Pneumologie II Stejăriș
- 1 post vacant de îngrijitoare la Secția Pneumologie Copii Stejăriș

1). Poate ocupa un post vacant persoana 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). 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 27 iunie 2022, ora 15, la secretariatul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, care va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (adeverință care să ateste vechimea în muncă pentru activitatea desfășurată după data de 1 ianuarie 2011 - după abrogarea Decretului nr.92/1976 privind carnetul de muncă);
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează- original;
- f) 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 - original;
- g) curriculum vitae model european;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE SI BOLI INFECTIOASE 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

h) certificat de membru, aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei , polița de asigurare de răspundere civilă - copie.

Asistenții medicali vor prezenta certificatul de membru și adeverința pentru participare la concurs eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România - Ordin nr. 35/2015).

Pentru posturile vacante de asistent medical pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile generale și specifice stabilite prin fișa postului.

Actele prevăzute la alin. 2 lit. b)-d) și h 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.

3). CONDIȚII SPECIFICE POSTURILOR VACANTE:

➤ *asistent medical, studii superioare, specialitatea medicină generală*

- diplomă de licență în specialitate
- 6 luni vechime ca asistent medical
- concurs pentru ocuparea postului

➤ *asistent medical de laborator, grad principal în laborator , 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 în laborator.
- concurs pentru ocuparea postului
- 5 ani vechime ca asistent medical

➤ *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 aprobarea Ministerului Sănătății Direcția generală resurse umane și certificare
- concurs pentru ocuparea postului

➤ *îngrijitoare*

- școală generală
- concurs pentru ocuparea postului

4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE SI BOLI INFECTIOASE 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

4.1. Selectarea dosarelor de înscriere la concurs

28.06. 2022 - selectare dosare si afișare rezultate selectare dosare de înscriere

29.06.2022 - depunere contestații rezultate selectare dosare de înscriere - până la ora 15.00

30.06.2022 - verificarea îndeplinirii de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs si afișare rezultate contestații

4.2. Proba scrisă se va susține la sediul instituției, Aleea Dealul Spirii, nr.12, după cum urmează:

05.07.2022 - susținere proba scrisă - ora 10,00 și afișare rezultate proba scrisă

06.07. 2022 - depunere contestații proba scrisă - până la ora 15.00

07.07. 2022 - analizare proba scrisă și afișare rezultate contestații

4.4. Interviu se va susține la sediul instituției, Aleea Dealul Spirii, nr.12, după cum urmează:

08.07.2022 - susținere proba interviu - ora 10,00 și afișare rezultate proba interviu

11.07.2022 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;

12.07.2022 - analizarea consemnarilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații

4.5. Rezultate finale concurs

13.07.2022 - afișare rezultate finale

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.

5). TAXA DE PARTICIPARE (NU SE RETURNEAZĂ)

Asistenți medicali principali - 100 lei

Infirmieră, îngrijitoare - 50 lei

6). RELAȚII SUPLIMENTARE la telefon: 0268/477011; 0268/477263– Birou RUNOS.

Bibliografiile, fișele de post fac parte integrantă din prezentul anunț.

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 10.06.2022 ora 13.00 la sediul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie si Boli Infecțioase Brașov si pe site-ul www.pneumologie.ro

APROBAT
Manager,
Dr. Moraru Dan



Bibliografie si tematica pentru postului vacant de asistent medical S

Ingrijirea pacientilor – vol.III – cap. Ingrijirea pacientilor cu boli infectioase, Autori: Liliana Rogozea, Tatiana Oglinda, Editura ROMPRINT, 2004

Tehnici si manopere pentru asistenti medicali – Editura ROMPRINT, 2005, Autori: Liliana Rogozea, Tatiana Oglinda

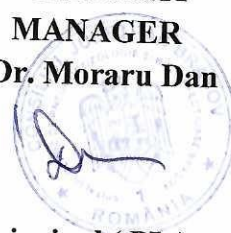
ORDIN 1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

ORDIN 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

- Cap.II, art.13-atributiile asistentului medical de salon
- Anexa 2 – supravegherea si raportarea infectiilor asociate asistentei medicale, cap.1
- Anexa 3 – metodologia de supraveghere : cap.0; cap.1- Atributii in unitatile sanitare cu paturi, I a).1,2,3; II; III
- Anexa 4 – precautiuni standard

Intocmit,
Dr. Munteanu Marius

**APROBAT
MANAGER
Dr. Moraru Dan**



**Bibliografie pentru postul vacant de asistent medical principal (PL) – specialitatea
laborator clinic**

Buiuc Dumitru – Microbiologie medicala – Editura didactica si pedagogica Bucuresti 1995

Popescu Mut Delia – Hematologie clinica – Editura medicala Bucuresti 2001

Mihele Denisa – Biochimie clinica – Metode de laborator, Editura medicala Bucuresti 2000

Lotreanu Victor – Analize medicale – Editura CNI Bucuresti 2000

Lazar Lidia – Baze practice in parazitologie medicala – Editura publistar- Bucuresti 2000

Antonella Chesca – Biologie celulara si moleculara – Aplicatii – Editura Universitatii
Transilvania Brasov, 2009

Ordinul nr. 1.226 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

Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a
infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

Tematica din bibliografia afisata

Recoltarea probelor biologice

Efectuarea tehnicilor de laborator

Hemoglobina, structura, functii

Eritrocitul, structura, functii

Leucocitul, structura, functii

Trombocitul, structura, functii

Cultivarea bacteriilor: tipuri de medii de cultura su tehnici de insamantare

Sterilizarea si dezinfectia : definitie, tipuri de sterilizare si substantele folosite la sterilizare

Examenul bacteriologic : examinarea preparatelor native si colorate, colorantii folositi in bacteriologies i tipuri de coloranti

Antibiograma – tehnica de lucru, principiu, interpretare, importanta

Diagnostic prin metoda RT-PCR (tehnica de biologie moleculara) in bacteriologie

Întocmit,

Dr. Mântulescu Manuela





Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE 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. MORARU Dan**



BIBLIOGRAFIE

CONCURS OCUPARE POST VACANT DE INFIRMIER SI INGRIJITOR SECȚIA CLINICA PNEUMOLOGIE II

1. Ghid de control și prevenire a infecției în spital anul 2022

Definiție: pagina 2

Aplicarea precauțiilor universale :pagini 4-7

Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza să fie tratat
:pagini 23-27

Ghid pentru circuitul lenjeriei :pagina 30

Pregătirea pacienților pentru internare : pagini 30-31

Spălarea mâinilor simplă si antiseptică a mâinilor:pagini 33

Circuitul deșeurilor:pagini 35-36

Ghid privind efectuarea curățeniei și dezinfecției în spital :pagini 39-45

Ghid de igienă alimentară în spital:pagina 47-48

Circuitul hranei :pagini 53-54

2. Ordinul nr.1025 din 2000 al Ministerului Sănătății Publice privind manipularea lenjeriei, cu modificările și completările ulterioare .

MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE COPII

Dr.Lascu Monica Mariana

Dr. MONICA LASCU
medic primar
pneumolog
375789



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 INFIRMIER SI INGRIJITOR SECȚIA CLINICA PNEUMOLOGIE II

1. Ghid de control și prevenire a infecției în spital anul 2022

Definiție: pagina 2

Aplicarea precauțiilor universale :pagini 4-7

Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza să fie tratat :pagini 23-27

Ghid pentru circuitul lenjeriei :pagina 30

Pregătirea pacienților pentru internare : pagini 30-31

Spălarea mâinilor simpla si antiseptică a mâinilor:pagini 33

Circuitul deșeurilor:pagini 35-36

Ghid privind efectuarea curățeniei și dezinfecției în spital :pagini 39-45

Ghid de igienă alimentară în spital:pagina 47-48

Circuitul hranei :pagini 53-54

2. Ordinul nr.1025 din 2000 al Ministerului Sănătății Publice privind manipularea lenjeriei, cu modificările și completările ulterioare .

MEDIC ȘEF SECȚIA CLINICA PNEUMOLOGIE II

Dr. Muresan Alina



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

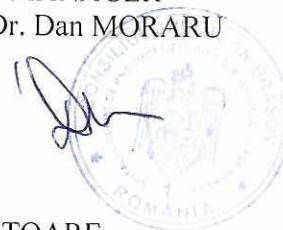
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

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

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU



BIBLIOGRAFIE
CONCURS OCUPARE POST VACANT DE INGRIJITOARE
SECȚIA PNEUMOLOGIE I

1. Ghid de control și prevenire a infecției în spital anul 2022

Definiție: pagina 2

Aplicarea precauțiilor universale :pagini 4-7

Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat :pagini 23-27

Ghid pentru circuitul lenjeriei :pagina 30

Pregătirea pacienților pentru internare : pagini 30-31

Spălarea mâinilor simplă și antiseptică a mâinilor:pagini 33

Circuitul deșeurilor:pagini 35-36

Ghid privind efectuarea curățeniei și dezinfecției în spital :pagini 39-45

Ghid de igienă alimentară în spital:pagina 47-48

Circuitul hranei :pagini 53-54

2. Ordinul nr.1025 din 2000 al Ministerului Sănătății Publice privind manipularea lenjeriei, cu modificările și completările ulterioare .

MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I

Dr. Paul Becheanu



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE 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

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: **SUPERIOARE**
- 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 coordonator
- 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:

- Respectarea cu strictețe a indicațiilor primite de la medicul curant – medic de gardă privind atitudinea terapeutică acordată pacienților;
- Organizarea activității în funcție de priorități;
- Efectuează următoarele tehnici : tratamente parenterale, transfuzii, punctii arterio-venoase, vitaminizări, testări biologice, probe de compatibilitate, recolteaza probe de laborator, sondaje si spalaturi intracavitare, pansamente si bandaje, tehnici de combatere a hipo si hipertermiei, clisme in scop terapeutic si evacuator, interventii pentru mobilizare (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii etc), resuscitarea cardio-respiratorie, aspiratia traheo-bronsica, instituie si urmareste drenajul prin aspiratie continua

- Ingrijeste bolnavul cu canula traheo-bronsica
- Bai medicamentoase, prinite si cataplasme
- Mobilizarea pacientului, masurarea functiilor vitale
- Pregatirea pacientului pentru explorari functionale si pentru investigatii specifice
- Ingrijirea ochilor, a mucoasei nazale, a mucoasei bucale etc
- Prevenirea si combaterea escarelor
- Monteaza sonda vezicala la femei, iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic
- Calmarea si tratarea durerii
- Urmareste si calculeaza bilantul hidric
- Acordă primul ajutor și cheamă medicul în situații de urgență.
- Observă simptomele și starea pacientului și informează medicul.
- Consemnează zinic în foaia de observație clinică , în limita competențelor, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator și asigură păstrarea lor în bune condiții.
- Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
- Notează recomandările medicului consemnate în foaia de observație clinică, privind rolul delegat al asistentului medical, le execută autonom în limita competenței și le predă următoarelor ture prin raportul scris al serviciului.
- Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea pacientului internat.
- Răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientului.
- Îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.
- Răspunde de înscrierea corectă a medicației prescrise de medic pe condica de medicamente și în format electronic, de preluarea medicamentelor din farmacie, de distribuirea lor corectă și completă.
- Administrează personal medicația pacientului, efectuează tratamentele, testări biologice, conform prescripției medicale.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor specifice.
- Participă la raportul de gardă al asistentelor.
- Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în fișa de decontări din foaia de observație clinică.
- Înscrie corect în fișă, codul procedurilor efectuate de asistentul medical.
- Raspunde de decontarea corectă a medicamentelor din Aparatul de urgență.
- În caz de deces, constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul (dupa două ore de la constatare) acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului și anunță familia.
- Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.
- Verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat imediat aistentei șefe și medicului A.T.I.
- Cunoaste modul de utilizare si intretinere a aparaturii medicale din dotare
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului și măsurarea constantelor biologice.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru are obligația să semneze condica de prezență.
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali și răspunde de instruirea clinică a elevilor școlii postliceale sanitare, repartizați în salon.
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic superior, în limitele respectării temeiului legal.
 - Respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostinta ca si o consecinta a actului medical
 - Respecta toate procedurile , protocoalele medicale si instruirile de lucru aprobate la nivelul

Atribuțiile asistentei medicale in activitatea de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

Asistenta are următoarele atribuții in domeniul gestionarii deșeurilor medicale

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) respectarea selectării și depozitării deșeurilor

Atribuții pe linie informatică:

- Accesează, introduce și modifică datele cu privire la pacienți
- Nivelul de acces în sistem informatic este configurat conform atribuțiile specifice postului
- Are rol de execuție asupra datelor introduse la nivel de utilizator

Se atribuie acces în sistem informatic pe baza de user și parolă cu drepturi restrictionate de acces

Trebuie să cunoască și să respecte :

- modul de utilizare și întreținere a tehnicilor de calcul din dotare și folosirea aparaturii din dotarea secțiilor cu care lucrează nemijlocit
 - normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
 - măsurile de diminuare a riscurilor specifice postului
 - asigurarea securității echipamentelor din dotare
1. Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
 2. Respecta Regulamentul intern al spitalului și ROF
 3. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
 4. Respecta Codul de Conduită etică și secretul profesional
 5. ORDIN nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
 6. Respecta Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor,
 7. Respecta normele de sănătate și securitate în muncă
 8. Respecta Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
 9. Respecta Normele privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dr. Munteanu Marius

Funcția: Medic coordonator ATI

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 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

I. Date despre titularul postului.

Anexă la Contractul individual de muncă nr	
Nume și prenume:	
Unitatea Sanitară:	Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie si Boli Infectioase Brașov
Denumirea postului:	Asistent principal de laborator
Locul de muncă:	Laborator de analize medicale
Timpul de lucru	7 ore/zi, 5 zile pe săptămână, 2 zile repaus, conform Regulamentului intern al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Brașov

II. Cerințele postului

Studii	- Diplomă de absolvire Școală Postliceală - asistent medical laborator - Diplomă de absolvire liceu
Perfecționări	- absolvire curs de instruire în diagnosticul bacteriologic al TB
Gradul profesional al ocupantului postului:	- grad principal
Experiența minimă necesară executării operațiunilor specifice postului	- minim 3 ani

IV. Atribuțiile și competențele asistentului de laborator

A. Atribuții specifice postului

a. Referitor la reglementările în vigoare, probleme organizatorice

Îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară și/sau ale legislației în vigoare astfel:

1. Să cunoască și să respecte întocmai îndatoririle care-i revin, fiind direct răspunzător în cazul aducerii unor prejudicii (materiale sau de imagine) din vina acestuia, unității.
2. Să cunoască și să aplice, întocmai, prevederile ROI, ROF.
3. Să respecte întocmai fișa postului cu atribuțiile specifice locului său de muncă sau a celui unde își desfășoară activitatea.
4. Îndeplinește sarcinile de serviciu trasate de responsabilul de analiză și de către șeful de laborator (Manager tehnic) al Laboratorului de analize medicale al SCPF Brașov în baza prevederilor legale.
5. Completează și răspunde pentru corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele medicale.
6. Să respecte programul de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare în materie, de către conducerea spitalului.
7. Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea în scris a responsabilului de analiză și a șefului de laborator /loctiitor.
8. Să anunțe imediat Responsabilul de analiză și Șeful de laborator despre lipsa ori întârzierea la serviciu din motive de sănătate sau familiale reale.
9. Să comunice șefului de laborator concediul medical, perioada acestuia , imediat ce are cunostinta de acesta și să-l prezinte unității, în original, în termenul legal.
10. Să anunțe Responsabilul de analiză și Șeful de laborator asupra imposibilității prezentării la serviciu (situații neprevazute).
11. La începutul și sfârșitul programului de lucru este obligat să semneze condica de prezență.
12. Să nu se prezinte la serviciu sub influența alcoolului, a altor substanțe care pot avea impact asupra capacității de muncă, în stare de boală sau în stare de oboseală accentuată.
13. Să ducă la bun sfârșit sarcinile și ordinele de serviciu, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici.
14. Să respecte termenele de soluționare a solicitărilor în scris formulate sau avizate de către responsabilul de analiză sau a medicul șef de laborator.
15. Să respecte regulamentul intern cu privire la circuitul documentelor.
16. Să mențină permanent curățenia la locul de muncă, atât în interiorul cât și în exteriorul acestuia.
17. Să respecte confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a spitalului, precum și secretul de serviciu.
18. Participă și respectă programarea concediilor, se asigură de bunul mers al activității în sectorul deservit (pe perioada concediului său de odihnă).

1. Urmărește aplicarea măsurilor de protecția muncii, a normelor P.S.I. și de prevenire a contaminării cu produse infectate, în laborator.
2. Aplică și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice, în scopul prevenirii infecțiilor nozocomiale, în compartimentul pe care îl deservește.
3. Urmărește și respectă condițiile impuse pentru spațiu și mediu.
4. Prezintă documente și oferă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării unor evenimente.
5. Oferă instruire dar numai în limitele competenței sale profesionale și cu acordul și sub îndrumarea responsabilului de analiză, personalului nou angajat sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său în situațiile: angajare, schimbarea sectorului de lucru, transfer, introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent, la introducerea oricărei tehnologii sau proceduri de lucru.
6. Respectă normele privind manipularea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
7. Poartă echipament individual de protecție, adaptat necesităților specifice departamentului unde își desfășoară activitatea.
8. Raportează Responsabilului de analiză și Șefului de laborator / sau angajatorului, imediat ce identifică o situație despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
9. Participă activ la acțiunile de limitare sau eliminare a consecințelor unui accident de muncă, la operațiuni precum: decontaminare, izolare, curățenie, punere în ordine sau restaurare a situației anterioare producerii accidentului, conform procedurilor specifice.
10. Aduce la cunoștința Responsabilului de analiză și Șefului de laborator / sau angajatorului, accidentele suferite de propria persoană sau de alți membri ai laboratorului.
11. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în laborator.

B. Competențele asistentului de laborator

a. Competențe generale

1. Verifică dacă prelevatele clinice recepționate îndeplinesc criteriile de acceptabilitate în vederea efectuării analizei (cantitate, calitate); în cazul în care acestea sunt recoltate necorespunzător, refuză primirea lor și le consemnează în Registrul de prelevate clinice refuzate. De asemenea, face posibilă anunțarea medicului curant din secțiile SCPF Brașov sau din Ambulatoriul de specialitate pentru repetarea recoltării.
2. În condițiile existenței unui contract cu CASJ Brașov, recoltează prelevatele clinice solicitate pe biletele de trimitere (CASJ) și notează datele de identificare ale pacientului pe recipiente recoltate; le înregistrează, corespunzător, în sistemul Infoworld și în Registrul de evidență a prelevatelor clinice, pe suport de hârtie și informatic; notează

20. Realizează ordinea și curățenia meselor de lucru, echipamentelor și a sălilor de lucru; verifică modul în care îngrijitoarea de curățenie îndeplinește Procedura operațională "Curățenia și dezinfecția în laborator"; realizează și monitorizează activitatea de curățire a aparaturii din dotarea laboratorului (zilnică, săptămânală, lunară); verifică Fișa de monitorizare a curățeniei și dezinfecției în laborator.
21. Utilizează corespunzător lămpile UV și notează în fișă timpul de utilizare la sfârșitul activității.
22. Înregistrează rezultatele comunicate de responsabilul de analiză în documentele corespunzătoare procedurii specifice (foaie de lucru, caiet, registru, buletine de analiză, arhivează formularele ce se păstrează); repartizează clienților (secții SCPF Brașov/ Dispensare TB/alții) buletinele de analize după verificarea/validarea lor de către Responsabilul de analiză.
23. Înregistrează rezultatele în sistemul informatic al laboratorului/spitalului; răspunde de corectitudinea datelor înregistrate.
24. Participă la programul de control intern și extern al calității în departamentul în care își desfășoară activitatea, în limita competențelor sale profesionale.
25. Întocmește și comunică datele statistice rezultate din activitatea de laborator, indiferent de compartiment, conform dispozițiilor responsabilului de analiză și al șefului de laborator.
26. Pregătește/ înregistrează probele primare sau eșantioane din acestea pentru stocare în condițiile specificate, în conformitate cu cerințele specifice din sectorul respectiv; reabilitează probele primare stocate și le pregătește pentru determinări.
27. Pregătește/ înregistrează/ trimite probele biologice solicitate de clienți pentru determinări/verificări la alte laboratoare subcontractate.
28. Identifică neconformitățile, implementează acțiunile corective (AC)/ acțiunile preventive (AP) stabilite de responsabilul de analiză.
29. Participă la instruirii profesionale, conform programului aprobat.

b. Competențe tehnice în cadrul compartimentului Laboratorului Regional de Referință pentru Bacteriologie TB

1. Verifică ordinea cronologică a probelor;
2. Pregătește materialele și echipamentele pentru realizarea examenului microscopic direct; execută întinderea și colorarea frotiurilor; examinează frotiurile la microscop; consemnează în caietele de lucru individuale rezultatele obținute; solicită examinarea frotiurilor presupus pozitive de către responsabilul de analiză; consemnează în Registrul de evidență a prelevatelor clinice din sectorul Bacteriologie TB dar și pe formularele-tip rezultatele obținute.
3. Aplică ștampila „Comandă admisă” și toate ștampilele necesare pe Formularele pentru solicitare/raportare examen bacteriologic pentru tuberculoză.
4. Eliberează rezultatele; repartizează în plicuri rezultatele pentru Ambulatoriul de specialitate și pentru secțiile spitalului și le transmite prin curier, arhivează formularele ce se păstrează.
5. Se ocupă de gestionarea în bune condiții a frotiurilor pozitive și negative.

20. Pregătește și întocmește coletul și Tabelul de însoțire a frotiurilor pozitive pentru M.tuberculosis pentru CEC COD F-(PO)-L-05-01 și îl prezintă Responsabilului de analiză pentru verificare și parafare.
21. Pregătește coletele cu tuburi cu culturi pozitive de M.tuberculosis pentru trimitere la LNR Cluj-Napoca în vederea efectuării de testări suplimentare.
22. Pregătește, înregistrează și trimite frotiuri/ prelevate clinice pentru alte laboratoare cu care există contract de analize subcontractate.
23. Contribuie la pregătirea efectuării controalelor externe de calitate pentru compartimentul Bacteriologie TB; recepționează Certificatele de evaluare ale controalelor externe de calitate, le prezintă responsabilului de analiză și apoi le îndosariază în Dosarul de control extern de calitate spută/cultură bK COD D-(PO)-L-05-03.
24. Prin rotație îndeplinește atribuții în testarea GeneXpert.

c.Competențe tehnice în cadrul altor compartimente ale LAM- SCPF Brașov

1. Prin rotație sau la nevoie, îndeplinește atribuții în compartimentele: Bacteriologie Nespecifică, Biochimie - Imunologie - Serologie, Hematologie- Coagulare, respectând atribuțiile specifice sectorului deservit.

C. Atribuții privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare

1. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte.
2. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor.
3. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.
4. Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat în fiecare încăpere va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfecția, ora de efectuare.
5. Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

D. Atribuții privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor.
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și a răspândirii infecțiilor și aplicarea procedurilor adecvate.
3. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități.

19. Respectă Regulamentul Intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, Contractul Colectiv de Muncă al spitalului, prevederile Codului Muncii, deciziile Comitetului Director și reglementările specifice activității, conform sistemelor de management administrativ ale instituției.
20. Colaborează cu tot personalul secției/compartimentului/laboratorului, nu creează stări conflictuale, asigură un climat propice muncii în echipă, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru.
21. Respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
22. Respectă procedurile generale, operaționale și specifice de lucru privitoare la postul său.
23. Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului.
24. Execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior și respectă deciziile date de către managerul Spitalului, în limitele competențelor sale profesionale.
25. Împreună cu tot personalul laboratorului participă la aplicarea cerințelor standardului SR-EN ISO CEI 15189:2013, în vederea menținerii calității pentru laboratoarele acreditate.

V. Responsabilități

1. Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
2. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu.
3. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate.
4. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează.
5. Răspunde pentru încălcarea disciplinei sau a normelor stabilite prin Regulamentul Intern.
6. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă.
7. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme apărute în derularea activității sale profesionale.

VI. Limite de competență

1. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului.
2. Nu folosește numele spitalului pentru acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE 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



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

**APROBAT
MANAGER
Dr. MORARU Dan**

FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: INFIRMIER

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: GENERALE
- b. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ: SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV
SECȚIA CLINICĂ PNEUMOLOGIE II

4. TIMPUL DE LUCRU: 12 ore/zi, 40 ore/săptămână, ture,
conform ROI;

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medicul șef
asistentul șef
- 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 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, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon.



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 afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

- 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, învoiuri, 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 CLINICA PNEUMOLOGIE II

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: DIRECTOR MEDICAL

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



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

APROBAT

MANAGER

Dr. Dan MORARU

FIȘA POSTULUI

3. POSTUL: INGRIJITOR

4. CERINȚELE POSTULUI:

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

3. LOCUL DE MUNCĂ: SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE BRAȘOV
SECȚIA CLINICĂ PNEUMOLOGIE II

4. TIMPUL DE LUCRU: 12 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



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

- 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, învoiuri, 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

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: DIRECTOR MEDICAL

Semnătura:

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE 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



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL:

ÎNGRIJITOARE

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: GENERALE
- b. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ:

**SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE
BRAȘOV
SECȚIA DE COPII**

4. TIMPUL DE LUCRU:

8 ORE/ZI , CONFORM ROI

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

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

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:

- efectueaza si ingrijeste de igiena individuala a bolnavilor nedeplasabili,
- intretine igiena paturilor si a intregului mobilier impreuna si efectueaza curatenia in saloane, holuri si bai, grupuri sanitare,
- inlocuieste si transporta in conditiile stabilite rufele murdare,
- pregateste salonul ptr dezinfectia ciclica si ajuta echipa de dezinfectie la efectuarea acesteia,
- transporta plostile,scuipatoarele, urinarele si dejectiile bolnavilor, le videaza, le spala si dezinfecteaza,
- pregătește lenjeria de pat si de corp utilizata in containere speciale pentru a fi transportată la spalatorie si participă la aducerea lenjeriei curate in containere speciale, cu respectarea circuitelor igienice
- transporta lenjeria la pat si de corp utilizata in containere speciale la spalatorie si aduc lenjerie curate in containere speciale, cu respectarea circuitelor igienice,
- efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor, a targilor si a altor obiecte care deservesc la deplasarea persoanelor internate,
- respecta regulile de igiena personala in ingrijirea bolnavilor (spalatul mainilor portul echipamentului conform regulamentului)
- ajuta asistenta de salon la recoltarea produselor biologice
- in lipsa infirmierelor ajuta bolnavii gravi sa se alimenteze si să se deplaseze, in conditiile igienice



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE 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

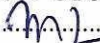


- asigura transportul pastrarea alimentelor aduse de bolnavilor de catre familiile acestora,
- asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire,
- respecta normele igieico-sanitare si de protectia muncii,
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale,
- 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. LASCU MONICA

Funcția: MEDIC SEF SECTIA DE COPII

Semnătura: 

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Avizat de: DIRECTOR MEDICAL

Numele și prenumele:

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data:



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE 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. Dan MORARU

FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: ÎNGRIJITOARE

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: GENERALE
- b. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ: SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

SECȚIA PNEUMOLOGIE I

4. TIMPUL DE LUCRU: 8 ORE/ZI, CONFORM RI

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

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

- efectuează și îngrijește de igiena individuală a bolnavilor nedeplasabili,
- întreține igiena paturilor și a întregului mobilier împreună și efectuează curățenia în saloane, holuri și băi, grupuri sanitare,
- înlocuiește și transportă în condițiile stabilite rufele murdare,
- pregătește salonul pentru dezinfecția ciclică și ajută echipa de dezinfecție la efectuarea acesteia,
- transportă ploștile, scuiptările, urinarele și dejecțiile bolnavilor, le videază, le spală și dezinfectează,



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE 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

- pregătește lenjeria de pat și de corp utilizată în containere speciale pentru a fi transportată la spălătorie și participă la aducerea lenjeriei curate în containere speciale, cu respectarea circuitelor igienice
- transportă lenjeria la pat și de corp utilizată în containere speciale la spălătorie și aduc lenjerie curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor igienice,
- efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor, a tărgilor și a altor obiecte care deservește la deplasarea persoanelor internate,
- respectă regulile de igienă personală în îngrijirea bolnavilor (spălatul mainilor, portul echipamentului conform regulamentului)
- ajută asistenta de salon la recoltarea produselor biologice
- în lipsa infirmierelor ajută bolnavii gravi să se alimenteze și să se deplaseze, în condițiile igienice corespunzătoare și în limitele stabilite de medic,
- asigură transportul păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către familiile acestora,
- asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire,
- respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii,
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a 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.

Întocmit de:

Numele și prenumele: DR. Becheanu Paul

Funcția: MEDIC SEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I

Semnătura: 

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: