



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE IAȘI SECȚIA A.T.I.	FIȘA DE POST Nr. _____ / _____ SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE IAȘI 15. OCT. 2026 INTRARE/IEȘIRE Nr. <u>25346</u>	PS 16-20 Ed.1 Rev.:1 Pag.: 1/8
--	---	---

Aprob,

MANAGER

DR. RADU ADRIAN CRISAN DABIJA

ANEXA nr. 1 LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ**A. Informații generale privind postul****1. Nivelul postului*: FUNCȚIE DE EXECUȚIE****2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST CU STUDII SUPERIOARE****3. Gradul/Treapta profesional/profesională: DEBUTANT**

4. Scopul principal al postului: asigură asistența medicală de specialitate în cadrul Secției Anestezie și Terapie Intensivă - Punct Anestezie

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate** - Diplomă de licență, Universitatea de Medicină, Facultatea de Asistent Medical Generalist

2. Perfecționări (specializări): cursuri organizate de O.A.M.G.M.A.M.R.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): necesar, nivel mediu pe sisteme de operare (Word, Excel), cunoașterea și folosirea aparaturii de birou (calculator, fax, xerox)

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: necesar, limbă de circulație internațională, nivel conversațional

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de a reacționa rapid în situații de criză, instituirea actului decizional propriu;
- manualitate și responsabilitate;
- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta;
- discreție, corectitudine, compasiune;
- adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă (spirit de observație);
- valorizarea și menținerea competențelor;
- informarea, participarea, evaluarea performanței;

- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;
- capacitate de adaptare la situații de urgență;
- solidaritate profesională;
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.

6. Cerințe specifice*:**

- 6.1. - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - avizat anual (O.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical).
- 6.2. - Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art. 656/1).
- 6.4. - Să nu fi avut sancțiuni disciplinare/penale sau sancțiuni aplicate de către Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR).
- 7. Competență managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

C.1.). ATRIBUȚII SPECIFICE ATI:

- 1. Prezintă medicului anestezist pacientul ce urmează a fi operat și îl informează asupra stării acestuia;
- 2. Montează linie venoasă periferică pacienților ce urmează să fie operați;
- 3. Verifică perfuziile și schimbă aparatele de perfuzie, supraveghează cateterele vasculare;
- 4. Comunică medicului șef ATI lipsa unui medicament (din farmacie);
- 5. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- 6. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripțiilor medicale;
- 7. Supraveghează bolnavul după administrare și anunță apariția efectelor secundare;
- 8. Ține corect evidența în foi a medicației, materialelor consumabile și supraveghează circuitul corect al materialelor de unică folosință (ace, seringi, perfuzoare, mănuși etc.);
- 9. Asigură descărcarea în foaia de observație a medicamentelor din aparatul de urgență, cât și a materialelor sanitare folosite, inclusive în programul electronic
- 10. Pregătește instrumentarul și deservește medicul pentru intubație traheală;
- 11. Pregătește tubulatura pentru aparatele de ventilație mecanică, oxigenatoarele;
- 12. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul schimbului de tură;
- 13. Participă sub îndrumarea medicului ATI la pregătirea bolnavului pentru anestezie;
- 14. Verifică aparatura înainte de utilizare, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului ATI;
- 15. Supraveghează bolnavul și administrează, după indicații și sub supravegherea medicului, tratamentul intraoperator;
- 16. Urmărește evoluția postoperatorie, până la transportarea bolnavului la pat în postoperator, unde imediat este preluat de asistenta de secție;

17. Consemnează în foaia de observație clinică, în limita competențelor, evoluția, medicația administrată, manevrele, diagnosticele terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite;
18. Participă la instruirile cu privire la efectuarea unor tehnici speciale;
19. Observă simptomele, starea pacientului, măsoară T.A., pulsul, diureza, drenajul;
20. Organizează transportul bolnavului și, la nevoie, supraveghează starea acestuia pe timpul transportului și-l va însoți în caz de nevoie;
21. Pregătește materialele necesare recoltării analizelor de laborator (eprubete, recipiente etc.);
22. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, și le transportă la laborator;
23. Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale;
24. Aduce la cunoștința responsabilului, cu mobilizarea indisponibilitatea, pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
25. Pregătește toate materialele în vederea determinării grupei de sânge și a Rh-ului;
26. Efectuează determinarea grupului sanguin și Rh-ului la bolnavi;
27. Efectuează testările pretransfuzionale;
28. Asigură aprovizionarea la timp a punctului de transfuzie cu cantitățile necesare de sânge și derivate;
29. Preia și verifică aspectul macroscopic al flaconului de sânge sau derivate, asigurându-se de termenul de valabilitate;
30. Supraveghează funcționarea și întreținerea echipamentelor din dotarea punctului de transfuzie sanguină, luând măsuri în condițiile apariției unor defecțiuni în funcționarea acestora, conform procedurilor standard;
31. Controlează zilnic temperatura frigiderului și a termostatlui și le consemnează;
32. Întocmește documentația pentru activitățile desfășurate;
33. Anunță Centrul de Transfuzii despre orice accident survenit în urma transfuziilor și consemnează în foaia de observație a pacientului;
34. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
35. Respectă prevederile OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical;
36. Efectuează lucrul în echipă, contribuind la asigurarea condițiilor de lucru pentru desfășurarea normală a activității, împreună cu toți membrii echipei;
37. Participă împreună cu toți membrii echipei la activitățile și manevrele necesare pentru rezolvarea problemelor comune;
38. Pregătește și prelucrează materialele și instrumentarul în vederea sterilizării, respectând legislația în vigoare (Ordinul MSF nr. 1761/2021) și procedurilor interne;
39. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
40. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

41. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți angajați;
42. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
43. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
44. Respectă și apără drepturile pacientului;
45. Se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
46. Se supune examenelor medicale obligatorii, periodice, la angajare sau la reîncadrarea în activitate, organizate de către angajator în colaborare cu Cabinetul de Medicina Muncii, iar refuzul participării la aceste controale medicale reprezintă abatere disciplinară și se sancționează conform Codului Muncii;
47. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali, medici rezidenți;
48. Va avea responsabilitatea păstrării confidențialității îngrijirilor medicale;
49. Va răspunde în timp util prin telefon la domiciliu și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu, este obligată să comunice telefonic în maximum 15 minute de la primirea apelului;
50. Respectă circuitele funcționale;
51. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef de secție;
52. Este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența produselor cu efect stupefiant și consumul acestora în timpul programului de lucru;
53. Are un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/spitalului;
54. Se va prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție;
55. Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
56. Poartă în permanență ecusonul inscripționat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;
57. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului direct, respectă programul de muncă, graficul individual de lucru;
58. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
59. Respectă și răspunde de aplicarea regulilor de igienă și a celor de tehnică aseptică;
60. Spală sau dezinfectează mâinile, după cum este cazul, după orice manevră medicală sau după orice contact cu pacientul;
61. Este obligat să poarte uniforma (echipamentul de protecție) și să respecte graficul de lucru;
62. Participă la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
63. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire, atât pe suport de hârtie, cât și electronic (FSZ/FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Fișa de îngrijiri, Planul/raportul de tratament, explorări funcționale și îngrijiri) privind procedurile cuprinse în sistemul DRG, tratamentele și îngrijirile acordate pacientului;

64. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților; dacă starea bolnavului o impune, anunță imediat un medic;
65. Respectă regulamentul de ordine interioară al unității și secției;
66. Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
67. Prelevează produse biologice pentru analizele curente indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, etichetează, colectează, asigură și răspunde de transportul acestora la laborator;
68. Răspunde de curățenia sălii de operație și supraveghează aplicarea tuturor măsurilor de igienă și separarea materialului medical folosit;
69. Verifică și păstrează integritatea și funcționalitatea aparatelor care sunt în dotarea sălii de operație;
70. Respectă procedurile de urgență și de evacuare, aplicând corect măsurile necesare, în funcție de tipul accidentului și respectând procedurile specifice;
71. Are obligația să se prezinte la serviciu odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe (produse stupefiante sau medicamente cu efecte similare) și nu le consumă în timpul programului de lucru sau în incinta unității;
72. Controlează și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de asepsie și antisepsie, necesare prevenirii transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform O.M.S. nr. 1101 din 2016, respectiv:
 - a) prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de SPIAAM cu personalul mediu și auxiliar din compartiment și răspunde de aplicarea acestora;
 - b) răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice de către personalul compartimentului;
 - c) răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
 - d) controlează respectarea circuitelor funcționale din compartiment;
 - e) răspunde de starea de curățenie din compartiment;
 - f) transmite asistentului șef pe unitate necesarul de materiale de curățenie, consumabile, dezinfectanți, elaborat în concordanță cu recomandările serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - g) controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;
 - h) supraveghează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie și sesizează Asistentului Șef pe Unitate orice deficiențe constatate;
 - i) verifică igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
 - j) constată și raportează Asistentului Șef pe Unitate deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire);
 - k) coordonează și supraveghează operațiunile de curățenie și dezinfecție;
 - l) participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa SPIAAM;
 - m) asigură necesarul de materiale (săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosință) și coordonează în permanență respectarea de către personal și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea bolnavilor la internare;

- n) coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful SPIAAM;
- o) instruește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri;
- p) semnalează medicului șef de compartiment și/sau Asistentului Șef pe Unitate cazurile de boli transmisibile pe care le suspicionează în rândul personalului;
- q) instruește și supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în zonele de așteptare);
- r) verifică și răspunde de modul de manipulare a lenjeriei, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfectia lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
- s) verifică și răspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, de depozitare a lor pe compartiment, de modul de transport la depozitul central;
- t) controlează și instruește personalul din subordine asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune Asistentului Șef pe Unitate măsuri disciplinare în cazurile de abateri;
- u) răspunde de elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe compartiment, în funcție de manevrele și procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienți, și se asigură de implementarea acestora;
- v) răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe compartiment;
- w) răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe compartiment.

1. Atribuții specific fibrobronhoscopie:

- 1.1** Realizează înregistrarea pacientului în registrul de programări și în registrul de protocoale
- 1.2** Explică pacientului tehnica intervenției ce va fi efectuată
- 1.3** Verifică existența formularelor necesare pentru efectuarea intervenției (acordul informat și anamneza)
- 1.4** Asigură pregătirea pacientului pentru intervenție: monitorizare, oxigenoterapie, linie venoasă;
- 1.5** Pregătește echipamentul, aparatura, componentele și materialul steril necesar intervenției;
- 1.6** Ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de intervenții;
- 1.7** Asigură: etichetarea produselor recoltate, păstrarea, transportul la laboratoare, conform prescripției medicale ;
- 1.8** Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale în timpul efectuării examenelor pentru prevenirea eventualelor incidente și accidente și asigură îngrijirile după terminarea examinării ;
- 1.9** Semnalează medicului examinator orice modificări depistate (de ex. : auz, vedere, etc.) ;
- 1.10** Răspunde de apariția reacțiilor, complicațiilor și accidentelor pre - și post-intervenție provocate de pregătirea defectuoasă a resurselor din dotare, de conservarea și manipularea necorespunzătoare a produselor biologice ;

- 1.11 Acorda primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul ;
- 1.12 Respectă normele de securitate, manipulare, și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special ;
- 1.13 Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță ;
- 1.14 Ține în ordine scriptele și evidențele laboratorului de endoscopie bronșică și asigură arhivarea documentelor;
- 1.15 Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentul și instrumentarul din dotare și răspunde de bunurile aflate în gestiune
- 1.16 Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- 1.17 Execută orice alte sarcini, în legătură cu funcția sa, sau din dispoziția conducerii unității, în limita competențelor
- 1.18 Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical, conform prevederilor Ord. 144/2008;
- 1.19 Respectă și apără drepturile pacientului, conform prevederilor Legii 46/2003;
- 1.20 Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului: cursuri de endoscopie, stagii de formare în endoscopia bronșică (diagnostică și terapeutică), cursuri de urgențe medicale.
- 1.21 Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- 1.22 Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- 1.23 Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- 1.24 Aduce la cunoștință asistentului coordonator, medicului coordonator orice neregulă, defecțiune, situație de urgență sau altă situație de natură a constitui pericol și orice încălcare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor constatate în timpul activității;
- 1.25 Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare, la recomandarea medicului de medicina a muncii.
- 1.26 Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
- 1.27 Actualizarea atribuțiilor se va face în funcție de modificările organizatorice legislative care apar.
- 1.28 Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public de sănătate este obligat să încheie o asigurare de malpraxis anuală pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru eventuale prejudicii cauzate prin actul medical prestat.

ATRIBUȚII GENERALE:

1. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ, conform Legii nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă:

Art. 22: Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire

profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 23 (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL APĂRĂRII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR conform art. 22 din Legea nr.

307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor: Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

3. ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL S.U.:

- să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- să informeze serviciile de urgență profesioniste sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

4. ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR. 1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE: respectă reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri înțepătoare - tăietoare
- deșeuri infecțioase
- deșeuri asimilabile celor menajere

5. ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII (SMC):

- respectă procedurile operaționale ale Sistemului de Management al Calității;
- respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru U.T.S.;
- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/sau externe pe linie de asigurarea calității;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: medicul coordonator, medicii din Bloc Operator, Directorul Medical și Managerul unității;
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: colaborează cu toate cadrele medii și auxiliare din celelalte secții/compartimente și cu personalul din structurile administrative ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu.

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: NU ESTE CAZUL

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: OAMGMAMR
- b) cu organizații internaționale: NU ESTE CAZUL
- c) cu persoane juridice private: NU ESTE CAZUL

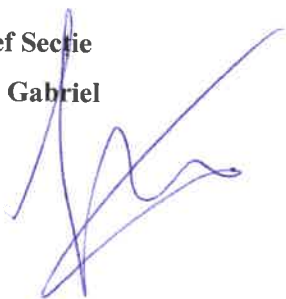
3. Delegarea de atribuții și competență*****:

- în absența titularului postului, atribuțiile vor fi preluate de un alt salariat cu același nivel de pregătire din cadrul serviciului, conform dispoziției șefului de serviciu.
- gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei.

Avizat,

Medic Șef Secție

Dr. Iosip Gabriel



Asistent medical: \$ DEBUTANT 2

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

Semnătura: _____

Data: _____

	Elaborat	Avizat	Avizat	Avizat
Funcția	AS. ȘEF SECȚIE	ASISTENT ȘEF UNITATE	reprezentant O.A.M.G.M.A.M.R.	DIRECTOR MEDICAL
Data				25.09
Semnătura				