



**SPITALUL DE URGENȚĂ
TÂRGU CĂRBUNEȘTI**

Str. Eroilor, nr. 51, Târgu Cărbunești,
Jud. Gorj
Tel./Fax: 0253 378.165/0253 378.085
Adresă email: office@spitalcarbunesti.ro
Adresă web: www.spitalcarbunesti.ro



ISO 9001 Certificat nr. 311C

Nr. 2703/03.04.2026

ANUNȚ

Spitalul de Urgență Târgu-Cărbunești organizează concurs în conformitate cu prevederile HG 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare precum și baza prevederilor art.XXII alin.(3) litera (b) din Legea 141/2025 pentru ocuparea următorului post vacant cu norma întreaga, perioada nedeterminată :

-infirmiera debutanta -1 post- CS Capreni

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, în următoarele etape:

*Selectia dosarelor de înscriere

*Proba scrisă

*Interviu

Condiții generale și specifice de participare la concurs:

Condiții generale prevăzute de art.15 din HG 1336/2022.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs:

- studii medii sau generale;

-candidatii pentru postul de infirmiera sa detina curs absolvit de infirmiera;

-sa nu îndeplineasca conditiile de pensionare la limita de varsta si sa nu fie pensionat in alte conditii prevazute de lege;

-sa nu fi avut contractul individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la compartimentul RUNOS al spitalului începând cu data de **06.04.2026** până la data de **22.04.2026**, ora **16.00** și va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială,

precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model european.

j) dovada plății taxei de concurs.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Actele de stare civilă (carte de identitate, certificat de căsătorie), documentele de studii inclusiv certificate, adeverințe, atestate de absolvire a unor cursuri se vor depune în copie legalizate la notariat.

Rezultatul selectării dosarelor se afișează pe site-ul spitalului și la avizierul unității în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări scrise.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate provizorie sau a buletinului de identitate aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfășurării probei.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

Nerespectarea dispozițiilor prevăzute atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Candidații vor avea asupra lor în zilele de concurs pix de culoare albastră.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei, prin afișare la vizier și pe pagina de internet a spitalului.

Se pot prezenta la proba urmatoare numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Contestatiile privind selectia dosarelor, rezultatul probei scrise ,probei practice si interviului se pot depune in cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor,probei scrise ,probei practice si interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse privind selectia dosarelor, rezultatul probei scrise,probei practice si a interviului se face prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet a spitalului in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba.

Punctajul pentru fiecare proba este de max.100 puncte.Pentru a fi declarati admisi candidatii trebuie sa obtina minim 50 puncte la fiecare proba.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati din nou la un interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

Cuquantumul taxei de concurs este de 100 lei si se achita la casieria unitatii.

Probele de concurs se vor desfășura la Centrul de Sanatate Capreni din str.Principala, astfel :

-Selectia dosarelor în data de 23.04. 2026

- Proba scrisă în data de 30.04.2026 ora 9.00 (la CS Capreni);

-Interviul in data de 06. 05.2026 ora 9.00 (la CS Capreni).

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs	22.04.2026,ora 16.00
Data selecției de dosare	23.04.2026
Data afișării rezultatului selecției de dosare	23.04. 2026
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare	24.04.2026 ,Ora 15.00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare	27.04.2026
Data probei scrise	30.04.2026 ,ora 9.00
Data afișării rezultatului probei scrise	30.04.2026

Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	04.05.2026, Ora 15.00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă	05.05.2026
Data interviului	06.05.2026, Ora 9.00
Data afisarii rezultatului interviului	06.05.2026
Data limita de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	07.05.2026 Ora 15.00
Data afișării rezultatului contestațiilor privind rezultatul interviului	08.05.2026
Data afisarii rezultatelor finale	08.05.2026

Relații suplimentare la tel. 0253 / 378.165 /int 1001 .Tematica și bibliografia sunt cele afișate la avizierul unității și pe pagina de internet a unității .

Manager,

Dr. Mehedintu Sorin



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA PRIN CONCURS A POSTLUI VACANT DE INFIRMIERA DEBUTANTA LA SPITALUL DE URGENTA TARGU-CARBUNESTI-

I. Tematica:

- 1.Fisa postului infirmiera-atributii ;
- 2.Gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale.
 - obiective si domenii de aplicare;
 - clasificari;
 - ambalarea deseurilor;
 - depozitarea temporara;
 - transportul;
 - eliminarea finala;
 - responsabilitati in domeniul de gestionare a deseurilor -infirmiera.
- 3.Prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale
- 4.Atributii de serviciu infirmiera
 - Pregatirea patului si accesoriile lui;
 - Schimbarea lenjeriei de pat;
 - Asigurarea igienei personale,corporale si vestimentare a bolnavilor;
 - Dezbracarea si imbracarea bolnavului imobilizat la pat;
 - Efectuarea toaletei pe regiuni a bolnavului imobilizat la pat;
 - Observarea pozitiei bolnavului.Schimbarea pozitiei bolnavului;
 - Mobilizarea bolnavului;
 - Captarea dejectiilor fiziologice si patologice ale bolnavilor;
 - Efectuarea transportului bolnavului in spital;
 - Alimentatia bolnavului,prevenirea escarelor de decubit;
 - Colectarea la sursa si ambalarea lenjeriei;
 - Transportul si depozitarea lenjeriei murdare;
 - Depozitarea si transportul lenjeriei curate;
 - Pastrarea confidentialitatii.
- 5.Curatarea,dezinfectia,sterilizare in unitatile sanitare publice

II.Bibliografie:

1. Fisa de post infirmiera;
2. Ordinul MS 1226/2012- privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale: CAP.II,CAP.III,CAP.IV,CAP.IV,CAP.VI,CAP.VII.
3. Ordinul MS 1101/2016 –privind aprobarea Normelor de supraveghere si limitare a infectiilor asociate in unitatile sanitare;
 - Anexa 2 – Supravegherea și raportarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - Anexa 3- METODOLOGIA de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice;
 - Anexa 4 – PRECAUȚIUNILE STANDARD măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.

4. Tehnici generale de îngrijire a bolnavilor- Georgeta Balta, Antoaneta Metaxatos, Maria-Otilia Stanescu, Aglaia Kyowski, Lucretia Titirca.

5. Ordinul MS 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

Unitatea sanitara: Spitalul de Urgenta Tg.Carbunesti
SECTIA/DEPARTAMENTUL _____
LOCATIA _____



FISA POSTULUI

NUMELE _____

PRENUMELE _____

DENUMIREA POSTULUI: **infirmiera**

NIVELUL POSTULUI: de executie

Relatii:

A) Ierarhice-subordonata asistentei sefe;

B) Functionale-cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare;

C) De colaborare:

1. Din punct de vedere administrativ-cu asistenta sefa;

2. Din punct de vedere al ingrijirii bolnavului-cu asistentul medical;

1) Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1. Nivel de studii _____

1.2. Pregatirea de specialitate-prin programul national de pregatire a infirmierelor
-calificari, specializari necesare

2) Experienta necesara:

2.1. Vechime in munca _____

2.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni

3) Dificultatea operatiunilor specifice postului:

3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

-competente fundamentale-planificarea propriei activitati

-perfectionarea continua

-lucru in echipa multidisciplinara

-competente generale:- comunicarea interactiva

-respectarea drepturilor persoanei ingrijite

-supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite

-competente specifice:-alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite

-igienizarea spatiului in care se afla persoana ingrijita

-acordarea ingrijirilor de igiena pentru persoanele ingrijite

-transportarea rufariei

-transportul persoanelor ingrijite

-autonomie in efectuarea competentelor specifice postului

3.3. Efort intelectual:

-in conformitate cu complexitatea postului;

3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- manualitate, munca in echipa, comunicare si empatie;

3.5. Tehnologii specifice care trebuie cunoscute:

-tehnici de dezinfectie;

-tehnici specifice activitatii de infirmiera;

4) Responsabilitatea implicata de post:

4.1. Responsabilitate privind efectuarea curateniei si dezinfectie;

4.2. Responsabilitate in respectarea normelor de igiena in vigoare;

4.3. Responsabilitate in respectarea NPM si NPSI;

- 4.4. Responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii;
- 4.5. Pastrarea confidentialitatii;
- 5) Sfera de relatii:
- 5.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice-mediului;
- 5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice-nu;
- 5.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si/sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica-mediul.
- 6) Conditii de lucru ale postului:
- 6.1. Program de lucru: 8 ore/zi, doua schimburi, sarbatori legale;
- 6.2. Conditii materiale-aspecte specifice postului cu privire la:
- ambiant: sectia cu paturi, oficii
 - pozitii de lucru
 - deplasari: in incinta spitalului
 - noxe: nu
 - spatiu de lucru: sectia cu paturi, anexe
- 6.3. Conditii de formare profesionala conform ordinelor in vigoare.
- 7) Scop:
- 7.1. De a insoti persoanele ingrijite la indeplinirea activitatilor vietii cotidiene;
- 7.2. De a efectua ingrijiri legate de functii de intretinere si continuitate a vietii.
- 8) Obiective:
- 8.1. Asigurarea igienei, hidratarii si alimentatiei corespunzatoare a persoanei ingrijite;
- 8.2. Transportul si insotirea persoanei ingrijite;
- 8.3. Stimularea participarii persoanei ingrijite la activitatile zilnice.

ATRIBUTII

1. Planifica activitatea de ingrijire a persoanei ingrijite corespunzator varstei si regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.
2. Estimeaza perioada de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite.
3. Stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluanta.
4. Activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
5. Efectueaza igienizarea spatiilor in care se afla persoana ingrijita (camera si dependinte):
 - Camera persoanei ingrijite si dependintele sunt igienizate permanent pentru incadrarea in parametrii ecologici prevazuti de normele igienico-sanitare specifice.
 - Activitatea de igienizare si curatenie este efectuata conform normelor igienico-sanitare.
 - Igienizarea camerei este efectuata periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice.
 - Igienizarea circuitelor functionale este respectata cu strictete pentru prevenirea transmiterii infectiilor.
 - Indepartarea reziduurilor si resturilor menajere este efectuata cu constiinciozitate, ori de cate ori este necesar.
 - Reziduurile si resturile menajere sunt depozitate in locurile special amenajate.
6. Raspunde de curatenia si dezinfectia sectorului repartizat respectand **Ordinul 1761/2021**.
7. Raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a ustensilelor folosite ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta.
8. Efectueaza ingrijiri de igiena corporala a persoanei ingrijite:
 - Ingrijirile corporale sunt efectuate cu indemanare conform tehnicilor specifice.
 - Baia totala/partiala este efectuata periodic sau ori de cate ori este necesar prin utilizarea produselor cosmetice adecvate.
 - Ingrijirile corporale sunt acordate cu constiinciozitate pentru prevenirea infectiilor si a escarelor.
 - Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice, dupa stabilirea bilantului de catre asistentului medical.

- Îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
9. Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
- Lenjeria bolnavului este schimbată ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice.
 - Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie.
 - Schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemânare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
 - Accesoriiile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
10. Colectează și transportă lenjeria și rufe murdare:
- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură:
 - Ambalaj dublu pentru lenjeria contaminată (sac galben-portocaliu)
 - Ambalaj simplu pentru lenjeria necontaminată (sac alb)
 - Respectă Precauțiunile Universale.
 - Lenjeria murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie cât mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților.
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte întepătoare-tăietoare și deseuri de acest tip.
 - Se interzice sortarea la locul de producere a lenjeriei pe tipuri de articole.
 - Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare.
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spațiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spalatorie.
 - Asigură transportul lenjeriei la spalatorie sau magaziei.
11. Preia rufe curate de la spalatorie:
- Lenjeria curată este transportată de la spalatorie la secție/compartiment în saci noi.
 - Depozitarea lenjeriei curate în secție/compartiment se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori.
 - Depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
12. Ține evidente la nivelul secției/compartimentului, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spalatoria unității.
13. Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
- Însoteste persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 - Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazinețe, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice.
 - Persoana îngrijită este ajutată/asistată cu calm la satisfacerea nevoilor fiziologice.
14. Efectuează mobilizarea:
- Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
 - Mobilizarea este adaptată permanent la situațiile neprevăzute apărute în cadrul îngrijirilor zilnice.
 - Efectuează mobilizarea prin acordarea sprijinului la mobilizare.
 - Frecvența și tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesitățile persoanelor îngrijite.
 - Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
15. Comunica cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific:
- Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informații.
 - Limbajul specific utilizat este în concordanță cu abilitățile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită.
 - Limbajul folosit în comunicarea cu persoana îngrijită este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia.

16. La terminarea programului de lucru va preda pacientii infirmierei din urmatorul schimb pentru a se asigura de continuitatea ingrijirilor.
17. Ajuta la transportul persoanelor ingrijite:
 - Utilizeaza accesoriile necesare transportului conform programului de ingrijire sau ori de cate ori este nevoie.
 - Pune la dispozitia persoanei ingrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
 - Intretine igiena, dezinfectia targilor, carucioarelor si a intregului mobilier din unitate, pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor. Transporta plostile si recipientele folosite de bolnavi, asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea lor in locurile si in conditiile stabilite de unitate.
18. Insoteste persoana ingrijita in vederea efectuării unor investigatii:
 - Pregateste persoana ingrijita in vederea transportului (imbracaminte corespunzatoare).
 - Preia foaia de observatie de la asistenta medicala, fisa ce va insoti pacientul, si pe care o va preda la cabinetul de consultatie interclinica, iar la finalizarea consultatiei se va asigura de returnarea acesteia.
 - Transportarea persoanei ingrijite se face cu grija, adecvat specificului acesteia.
 - Așteptarea finalizării investigațiilor persoanei ingrijite se face cu corectitudine și răbdare.
19. Ajuta la transportul persoanelor decedate:
 - Asigura izolarea persoanei decedate de restul pacientilor.
 - Dupa declararea decesului indeparteaza lenjeria decedatului si il pregateste pentru transport in husa destinata acestui scop.
 - Ajuta la transportul decedatului la camera frigorifica, destinata depozitarii cadavrelor.
 - Participa la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.
 - Dezinfectia spatiului in care a survenit decesul se efectueaza prompt, respectand normele igienico-sanitare.
20. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
21. Respecta atributiile conform Ordinului M.S. nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor infectioase:
 - aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deseurilor infectioase;
 - asigura transportul deseurilor infectioase pe circuitul stabilit de codul de procedura;
 - transporta pe circuitul stabilit rezidurile in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza pubelele in care se pastreaza si se transporta acestea;
22. Isi consemneaza activitatea in fisa pacientului si raporteaza activitatea desfasurata, in scris prin semnarea fiselor de monitorizare a activitatii (semnatura confirmand realizarea tuturor pasilor din protocoale si scheme de lucru) si verbal la seful ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
23. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului.
24. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
25. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija fata de pacient.
26. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.
27. Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
 - Aparatele electrice sunt bine izolate si nu se folosesc cu mainile umede;
 - Operatiile de curatire se executa cu cea mai mare atentie, pentru a evita accidentele;
 - Solutiile de curatire se manevreaza cu mainile protejate;
 - Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
 - Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
28. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
29. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

30. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
31. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
32. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului. Respecta drepturile pacientilor conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale in vigoare. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legale de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila.
33. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - autoevaluare
 - cursuri de pregatire/perfectionare
34. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
35. Respecta regulamentul intern al spitalului.
36. Respecta programul de lucru de 8 ore/zi, programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
37. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
38. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
39. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
40. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
41. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006).
42. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
43. Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii.
44. Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de functionare.
45. Ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie.
46. Poarta permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicare alocat, pastrandu-l in stare de functionare. Raspunde in timp util in cazul chemarii si imediat in cazul alarmei generale. Aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minim 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite).
47. Inregistreaza in registrul de evidente toate efectele bolnavilor internati, verificand sa corespunda cu cele trecute pe bonurile de inventar, are grije ca dublura bonului sa fie atasata la efectele inregistrate.
48. La externarea bolnavilor din sectie/compartiment inapoiaza acestora efectele personale conform bonului sau le preda membrilor familiei. Are grija ca bolnavii, la randul lor, sa inapoieze lenjeria primita de la UPU/CPU, daca este cazul.
49. Asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului din magazii. Nu instraineaza cheile de la magazii.
50. Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului.

SEF DE SECTIE.....

ASISTENT SEFA.....

Luat la cunostinta

Data.....