



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași. Cod 700506. Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1. C.I.F.: 4981239. E-mail: secretariat@spitalcfiasi.ro
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitalcfiasi.ro

Nr. 28007/05.12.2025

Aprobat,
Manager - dr. G.



PUBLICAȚIE DE CONCURS

Spitalul Clinic Căi Ferate Iași organizează concurs/examen pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

- 1 post de psiholog specialist la Laboratorul de examinări psihologice pentru siguranța transporturilor din cadrul Ambulatoriului de specialitate CF Suceava, cu normă întreagă;
- 2 posturi de asistent medical debutant cu studii postliceale/superioare (PL/S), specialitatea medicină generală, cu normă întreagă;
- 2 posturi de îngrijitoare - Secția Clinică Chirurgie Generală, cu normă întreagă.

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și Ordin M.S. nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unități sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul constă în următoarele etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- probă scrisă;
- probă interviu.

Condiții de desfășurare a concursului:

Locul depunerii dosarelor și al organizării și susținerii probelor de concurs: sediul Spitalului Clinic CF Iași, str. G.Ibrăileanu, nr. 1.

► **Calendarul de organizare a concursului: depunerea și selecția dosarelor (valabil pentru toate posturile):**

Publicare anunț	10.12.2025
Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere	10.12.2025–23.12.2025, ora 12.00
Perioada selecției dosarelor	24.12.2025–29.12.2025
Data afișării selecției dosarelor de concurs	29.12.2025, ora 12.00
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	30.12.2025
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	31.12.2025

► **Calendarul pentru susținerea probelor concursului:**

Pentru postul de psiholog specialist Laboratorul de examinări psihologice pentru siguranța transporturilor din cadrul Ambulatoriului de specialitate CF Suceava:

Data susținerii probei scrise	12.01.2026, ora 10.00
Data afișării rezultatului/lor probei scrise	13.01.2026
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	14.01.2026
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă	15.01.2026
Data interviului	16.01.2026, ora 10.00
Data afișării rezultatului/lor interviului	19.01.2026
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	20.01.2026
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind interviul	21.01.2026
Data afișării rezultatului final	21.01.2026

Pentru posturile de asistent medical debutant (PL/S):

Data susținerii probei scrise	19.01.2026, ora 10.00
Data afișării rezultatului/lor probei scrise	20.01.2026
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	21.01.2026
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă	22.01.2026
Data interviului	23.01.2026, ora 10.00
Data afișării rezultatului/lor interviului	26.01.2026
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	27.01.2026
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind interviul	28.01.2026
Data afișării rezultatului final	28.01.2026

Pentru posturile de îngrijitoare:

Data susținerii probei scrise	20.01.2026, ora 10.00
Data afișării rezultatului/lor probei scrise	21.01.2026
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	22.01.2026
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă	23.01.2026
Data interviului	26.01.2026, ora 10.00
Data afișării rezultatului/lor interviului	27.01.2026
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul interviului	28.01.2026
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind interviul	29.01.2026
Data afișării rezultatului final	29.01.2026

Proba scrisă și interviul se vor susține din *bibliografia* afișată la sediul și pe site-ul unității.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

Promovarea probei interviu este obligatorie pentru promovarea concursului.

Fiecare probă a concursului va fi notată cu maximum 100 de puncte.

În cazul în care la concurs se prezintă un singur candidat pe post, ocuparea acestuia se face prin examen.

Verificarea identității candidaților înainte de începerea probei scrise, se va face pe baza cărții de identitate orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, cu ultimul domiciliu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003-Codul Muncii – republicată, cu modificările și completările ulterioare următoarele, 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 (art. 15 din HG nr. 1336/2022), precum și condițiile specifice conform art 16 din HG nr. 1336/2022.

Condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003-Codul Muncii – republicată, 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).

Cerințe specifice de participare la concurs conform art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii

Condiții specifice de participare la concurs:

♦ Psiholog specialist:

- diploma de studii;
- diplomă de bacalaureat;
- atestat de liberă practică emis de Colegiul Psihologilor din România, treapta psiholog specialist în psihologia transporturilor și organizațională;
- minim 1 an vechime în specialitate.

♦ Asistent medical debutant (PL/S)

- copie certificat de membru OAMGMAMR;
- adeverință de participare la concurs, eliberată de OAMGMAMR – Filiala Iași;
- diploma de studii postliceale sanitare/superioare, specialitate medicină generală;
- diplomă de bacalaureat;
- cunoștințe de operare pe calculator dovedite prin atestat profesional sau probă practică.

♦ Îngrijitoare

- diploma de studii școală generală/medii
- nu necesită vechime.

Dosarele de concurs se depun la biroul RUS al Spitalului Clinic C.F. Iași până la datele menționate, și vor cuprinde:

1. Formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr. 1336/2022 (se solicită la unitate la depunerea dosarului);
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, cu ultimul domiciliu;
3. Copie după certificatul de naștere, inclusiv pentru copii;
4. Copie după certificatul de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
5. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și a actelor care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

6. Copie după certificatul de membru eliberat de OAMGMAMR;
7. Adeverința tip de la OAMGMAMR pentru participare la concurs pentru posturile de asistent medical debutant în original;
8. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și specialitate conform modelului anexat (ANEXA 3 din HG nr. 1336 din 2022). Adeverința va fi însoțită de extras REGES;
9. 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;
10. Curriculum vitae, model comun European;
11. Certificat de cazier judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
12. 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 înscrși 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;
13. Informare privind protecția datelor cu caracter personal

Copiile de pe actele menționate la punctele 2, 3, 4, 5, 6 și 8 se prezintă însoțite de documentele originale, pentru a se certifica conformitatea cu originalul.

În cazul în care candidatul care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, este declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Conform art. 13 litera j) din Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, în vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au obligația:

„să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;”

Se pot înscrie la concurs candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile generale și specifice.

Prezentarea la post:

► Candidatul declarat „admis” la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.

► Prin excepție de la prevederile de mai sus, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat „admis” la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru salariații cu funcții de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.

► În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unor înștiințări potrivit celor menționate mai sus, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv, cu respectarea prevederilor art. 46 alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

► Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv, în condițiile menționate, are obligația de a se prezenta la post în termenele stabilite mai sus.

În situația în care candidații nu își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal dosarele de concurs vor fi respinse.

Relații suplimentare, la sediul unității - Comp. Resurse Umane și la telefon: 0232/264013.

Întocmit RU – ref. Ipate Rodica





MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: secretariat@spitalcfiasi.ro
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitalcfiasi.ro

Nr. 2805/05.12.2025

Manager – dr. Glod Mihai

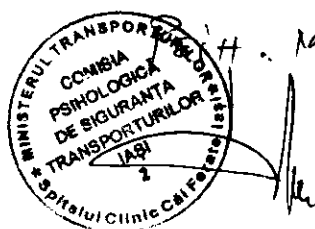


**TEMATICA CONCURSULUI PENTRU POSTUL DE PSIHOLOG EXAMINATOR TREAPTA
SPECIALIST – PSIHOLOGIA TRANSPORTURIL**

1. Tipurile de caracteristici psihice evaluate la personalul cu funcții de siguranța transporturilor feroviare
2. Diferențele dintre examenul de psihologia muncii și serviciilor și examinarea de psihologia transporturilor.
3. Istoricul asistenței medicale și psihologice în siguranța circulației din transporturi în România.
4. Periodicitatea și tipurile de examinări psihologice conform condițiilor existente în legislația în vigoare a MTI cu privire la examinarea psihologică periodică a personalului cu atribuții din siguranța transporturilor.
5. Rolul componentei atitudinale în examinarea de psihologia transporturilor și organizațională.
6. Metodologia de examinare psihologică a conducătorului auto profesionist.
7. Chestionarele de personalitate utilizate în funcțiile de siguranța transporturilor.
8. Probe psihologice care testează reactivitatea angajaților cu funcții în transporturi.
9. Clasificarea calităților atenției necesare angajatului în funcții de siguranța transporturilor și testele psihologice specifice fiecărui tip.
10. Datele anamnestice în examinarea psihologică longitudinală din domeniul transporturilor.
11. Analiza și interpretarea rezultatelor în examinarea psihologică a unui mecanic de locomotivă.
12. Contorizarea observației comportamentului angajatului în transporturi în timpul examinării psihologice.
13. Întocmirea și structurarea avizului psihologic cu recomandări.
14. Comunicarea rezultatelor examenului psihologic în inaptitudine.
15. Importanța consilierii psihologice a personalului în cadrul evaluării psihologice de siguranța transporturilor la sesizare.
16. Metodele de reabilitare socio-profesională în vederea îmbunătățirii performanțelor de muncă.
17. Evaluarea stării de suprasolicitare sau epuizare profesională de tip Burnout.
18. Întocmirea și respectarea programărilor examinărilor psihologice conform ordinului MTI nr 579/2025 pentru aprobarea cadrului general privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor.

BIBLIOGRAFIE INFORMATIVĂ

1. Grigore Havârneanu, 2013, Psihologia Transporturilor, Editura Polirom, Iași
2. **Chraif M, Aniței M, 2013 – Psihologia în transporturi, Ed Universitatea, București**
3. Hohn, M., 2002, Psihologia și circulația rutieră, Ed. MIRTON, Timișoara
4. Blaj, C., D., 1982, Comportamentul la volan, Ed. Medicală, București
5. Ceausu V., *Aspecte psihologice ale relației om-masina în transporturi*, Revista Psihologica, 1988 ;
6. Boghaty Z. – *Manual de psihologia muncii și organizațională*, Ed. Polirom, Iași, 2004
7. Iosif Ghe., Moldovan-Scholz M., *Psihologia muncii*, București, EDP, 1996
8. Golu, M. – *Ghid metodologic pentru întocmirea profesiogramei*, Lab Psihologic CF București, 1986
9. Todea Gelu, *Particularități individuale în profesii din medii cu risc*, Teză Doctorat, Universitatea “Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca, 2010
10. Legislația Ministerului Transporturilor și Infrastructurii cu privire la examinarea psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor: Ord MTI nr 579/2025 pentru aprobarea cadrului general privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor, Anexele 1-8 la Ord MTI /MS nr 1151/1752/2021;
11. Legea nr 213/2004 a Colegiului Psihologilor din România ;
12. Legislația cu privire la examenul de psihologia muncii - HG 355/2007 MM actualizată 2025



H. MITU - PINTILĂ IRINA



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: secretariat@spitalcfiasi.ro
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitalcfiasi.ro

Nr. 28004/05.12.2025

Aprobat,
Manager - dr. Glod Mihai

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/EXAMEN
pentru ocupare post de asistent medical debutant, generalist**



1. Reguli generale de administrare a medicamentelor.
2. Constante biologice, teste și probe folosite curent în explorările clinice.
3. Bolile tubului digestiv.
4. Bolile pancreasului.
5. Bolile de nutriție.
6. Bolile cu transmitere sexuală.
7. Ectoparazitozele.
8. Hipertensiunea arterială.
9. Lipotimia și colapsul.
10. Comele.
11. Moartea subită.
12. Dezinfecția, asepsia și antisepsia.
13. Infecții chirurgicale acute.
14. Șocul : hipovolemic, cardiogen, septic (tablou clinic), anafilactic (tratament).
15. Accidente alergice medicamentoase.
16. Resuscitarea cardio respiratorie.
17. Abdomenul acut chirurgical: peritonita acută, ocluzia intestinală, hemoragia digestivă, traumatismele abdominale (simptomatologie).
18. Retenția acută de urină: simptomatologie, conduita de urgență.
19. Plăgile, pansamentele și înfășurarea.
20. Urgențele aparatului respirator.
21. Urgențele aparatului cardiovascular.
22. Urgențele abdominale.
23. Politraumatismele.
24. Urgențe datorate agenților fizici și chimici.
25. Urgențe în oftalmologie.
26. Transfuzia.
27. Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare.
28. Infecțiile asociate asistentei medicale: definiție, clasificare, diagnostic și principii de tratament
29. Norme de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.

30. Psoriazisul
31. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
32. Contravențiunile la normele de igienă din domeniul sănătății publice (Cap.VII și Cap.XII).
33. Alimentatia pacientului cu afecțiuni digestive, renale, metabolice și cardiovasculare
34. Pregătirea preoperatorie a bolnavului chirurgical
35. Îngrijiri postoperatorii generale și specifice
36. Obligațiile principale ale salariaților la locul de muncă privind prevenirea incendiilor.
37. Obligațiile principale ale salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă.
38. Noțiuni de bază în utilizarea PC.

BIBLIOGRAFIE:

1. Corneliu Borundel – Medicină de medicină internă pentru cadre medii
2. M. Mihăilescu – Chirurgie pentru cadre medii – Editura Medicală, București, 1999.
3. Lucreția Titircă – Urgențe medico-chirurgicale, sinteze, Edit. Medicală, 2001
4. Angelescu N.(sub redacția) - Tratat de patologie chirurgicală, Ed. Medicală București, 2001
5. Costea I. (sub redacția) - Elemente de semiologie chirurgicală și mică chirurgie. Ed.Gr. T.Popa. Iași, 2011
6. Mihai Alecu, Silvia Alecu- Reacții alergice la medicamente, Ed. Medicală, București, 2002
7. Ordinul MS nr. 1101/2016 – privind aprobarea Normelor de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
8. Ordinul MS nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție 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
9. Ghidul de prevenire infecții asociate asistenței medicale a Spitalului Clinic CF Iași.
10. Ordinul MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
- 11.H.G. nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de igienă din domeniul sănătății publice. Cap. VII și Cap. XII.
12. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
13. Legea nr. 319/2006 a securității în muncă actualizată.
14. Titirca. L., Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, Ghid de nursing, Vol.II, Editia a 8-a, Editura Cartea Medicala, Bucuresti, 2018.
15. Titirca L., Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali. Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, Editura Cartea Medicala, Editia a 10-a, Bucuresti, 2018.
16. Titirca L., Ghid de nursing cu tehnici de evaluare și îngrijiri corespunzătoare nevoilor fundamentale, Vol.I, Editura Cartea Medicala , Editia a 8-a, Bucuresti, 2018.
17. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare.
18. Silvia Curteanu – PC Elemente de bază și utilizare, Editura POLIROM 2007
19. Fișa postului



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: secretariat@spitalcfiasi.ro
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitalcfiasi.ro

Nr. 2806/05.12.2025

Manager - dr. [Signature]

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/EXAMEN

în vederea ocupării posturilor îngrijitoare, pe durată nedeterminată

TEMATICA

1. Precauții standard : spălarea mâinilor, echipamentul de protecție
2. Curățenia și dezinfecția pavimentului
3. Efectuarea curățeniei pe suprafețele verticale
4. Atribuțiile personalului auxiliar în prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale
5. Managementul lenjeriei
6. Managementul dezinfectantelor (Biocide)
7. Managementul deșeurilor
8. Protocolul expunerii accidentale profesionale la produse biologice
9. Curățenia și dezinfecția grupurilor sanitare
10. Curățenia și dezinfecția sălilor de tratament; întreținere zilnică și periodică
11. Drepturile și obligațiile pacienților
12. Obligațiile principale ale salariaților la locul de muncă privind prevenirea incendiilor
13. Obligațiile principale ale salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă.
14. Drepturile și obligațiile salariatului.
15. Răspunderea disciplinară a salariatului.
16. Atribuțiile îngrijitoarei, conform fișei postului

BIBLIOGRAFIE

1. Ordin nr 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare
2. Ordin nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile medicale
3. Ghidul de prevenire a infecției asociate asistenței medicale a Spitalului Clinic C.F Iași
4. Ordin nr 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea. nr. 46/2003 –Legea drepturilor pacientului.
6. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
7. Legea nr. 319/2006 a securității în muncă actualizată.
8. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii –Republicat, cu modificările și completările ulterioare.
9. Fișa postului

 SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI	FIȘA POSTULUI		<i>Pagina 1 din 6</i>
	INGRIJITOARE		

	NUME	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT		MEDIC SEF CLINICA		
VERIFICAT		DIRECTOR MEDICAL		
APROBAT		MANAGER		

Exemplar* nr.

**Fișa postului s-a încheiat în trei exemplare: exemplarul nr. 1 la Biroul R.U.S., exemplarul nr. 2 la conducătorul locului de muncă și exemplarul nr. 3 la ocupantul postului.*

POST : INGRIJITOARE

Cod COR:532104

2. CERINȚELE POSTULUI :

2.1 Studii necesare:- studii generale

- specializari specifice postului, perfectionari prin programul national de pregatire

2.2 Domenii profesionale : sanatare

2.3 Experiență necesară executării operațiunilor specifice postului : în domeniul (specialitatea postului) : 6 luni

2.3.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor postului : 30 zile

2.4 Cunoștințe speciale solicitate de post:

Tehnnici specifice care trebuie cunoscute:

- tehnici de dezinfectie;
- tehnici specifice activitatii de ingrijitoare

Competente fundamentale

- planificarea propriei activitati
- perfectionarea continua
- lucru in echipa multidisciplinara

Competente generale:

- comunicarea interactiva
- respectarea drepturilor pacientilor

Competente specifice postului

2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post :

Receptivitate, operativitate, executarea de lucrari complexe, disciplina, obiectivitate, promptitudine perseverenta, corectitudine, rezistenta fizica, rezistenta la stress, organizator, atentie si concentrare distributive, asumarea responsabilitatii, mediator, manualitate.

Limbi străine : nu este cazul.

 SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI	FIȘA POSTULUI		<i>Pagina 2 din 6</i>
		INGRIJITOARE	

3. DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR:

- Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical.
- Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale
- Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie
- Cunoaste si respecta regulamentul de ordine interioara
- Executa la indicatia asistentului medical, curatenia si dezinfectia zilnica a saloanelor si a tuturor spatiilor din sectie, precum si a mobilierului din saloane si din celelalte spatii ale clinicii
- Efectueaza zilnic in conditii corespunzatoare curatenia spatiilor repartizate si raspunde de starea de igiena a saloanelor, salilor de tratament, coridoarelor, oficiilor, grupurilor sanitare, scarilor, usilor, ferestrelor, conform graficelor de lucru si orarelor de curatenie stabilite fiind responsabil de calitatea acesteia.
- Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor, peretilor, grupurilor sanitare, plostilor, urinarelor si pastrarea lor corespunzatoare.
- Curata si dezinfecteaza zilnic si ori de cate ori este nevoie baile, WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri.
- Intretine igiena paturilor si a intregului mobilier din saloane
- Mentine igiena lenjeriei persoanei ingrijite
- Efectueaza dezinfectia lenjeriei cu potential infectios
- Colecteaza si transporta lenjeria si rufe murdare(de pat si a bolnavilor) in containere speciale la spalatorie si o aduce curata, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara
- Tine evidenta la nivelul sectiei a lenjeriei predate si a celei ridicate de la spalatoria unitatii
- Transporta si distribuie alimentele aduse de la bucatarie catre bolnavi, fie in sala de mese sau la nevoie la patul bolnavilor respectand cu rigurozitate regulile de igiena si dieta indicate
- Igienizeaza si dezinfecteaza vesela persoanei ingrijite, conform normelor specifice, asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare
- Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi, a targilor si celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare
- Dupa decesul unui bolnav efectueaza prompt dezinfectia spatiului in care a survenit decesul respectand normele igienico-sanitare
 - Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor.
 - Indeplineste toate indicatiile asistentei sefe privind intretinerea curateniei. salubritatii si dezinsectiei.
 - Pregateste salonul pentru dezinfectia periodica si ajuta echipa de dezinsectie
 - Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii.
- Curată și dezinfectează ploștile, urinarele, scuiptoarele, tavițele renale etc., conform indicațiilor primite;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă. precum și a celor ce se folosesc în comun.
- Respecta **Ordin** al ministrului sanatatii- **Normele** tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru

 SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI	FIȘA POSTULUI		<i>Pagina 3 din 6</i>
		INGRIJITOARE	

dezinfecția miinilor, în funcție de nivelul de risc , metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare la manipularea dezinfectantelor chimice folosite

- Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare;
 - dezinfecția pielii intacte.
 - Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfecția suprafețelor ;
 - dezinfecția dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfecția lenjeriei.
 - Cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.
 - Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acestuia
 - Respecta reglementările ordinului în vigoare al ministerului sănătății privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale
 - Respecta și aplică normele prevăzute în Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale
 - Transporta pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi sau la crematoriu , curate sau dezinfectează recipientele.
- Respecta atribuțiile ordinului în vigoare al ministerului sănătății privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale cu privire la :
- aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedură ;
 - asigurarea transportului deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ;
 - aplicarea metodologiei de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
- Respecta circuitele funcționale în cadrul spitalului-personal sanitar/bolnavi/apartinători/lenjerie/ materiale sanitare/deșeuri
 - Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie pe care le are personal în grijă, precum și a celor care se folosesc în comun.
 - Execută orice sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului.
 - Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și de protecție a muncii
 - Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediilor de odihnă
 - Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă
 - La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
 - Își consemnează activitatea verbal și în scris șefului ierarhic superior (asistentă șefă), semnaland orice problemă apărută în desfășurarea activității
 - Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor
 - Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului.

 SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI	FIȘA POSTULUI		Pagina 4 din 6
		INGRIJITOARE	

- Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar.
- Indeplinirea sarcinilor prevazute in fisa postului
- Respecta drepturile pacientului conform legislatiei in vigoare
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii.

ATRIBUTII LEGATE DE ACTIVITATEA TRANSFUZIONALA A SECTIEI:

- Cunoaste si respecta protocoalele si tehnicile de efectuare a curateniei zilnice in saloane, aplicabile in spital;
- Cunoaste regulile de utilizare a dezinfectantelor in spital (dozaj, prepararea solutiilor, valabilitatea solutiilor preparate, utilizarea lor pe categorii);
- Poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit si respecta precautiunile universale, pentru evitarea contaminarii, in saloanele in care exista pacienti care primesc tratament transfuzional;
- Impreuna cu asistenta de salon, participa la ingrijirea pacientilor care primesc transfuzie de sange . sau derivate din sange;
- Respecta indicatiile asistentei de salon, cu privire la alimentatia bolnavilor la care a fost prescrisa de catre medic, transfuzia de sange, sau derivate (pacientul nu va consuma alimente, cu cel putin doua ore inainte si dupa efectuarea transfuziei);
- Respecta indicatiile asistentei de salon, cu privire la gestionarea deseurilor rezultate in urma efectuării transfuziei (transfuzor, cartela Serafol, care se elimina la containerul pentru deseuri biologice, periculoase);
- Respecta atributiile Ord. MS nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale cu privire la :
- aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura ;
- asigurarea transportului deseurilor pe circuitul stabilit de codul de procedura ;
- Participă la instruirile periodice, conform planului anual de pregatire profesionala, pentru ridicarea nivelului profesional, in legatura cu riscurile manipularii sangelui si produselor din sange;
- Cunoaste si respecta procedura de expunere accidentala profesionala la sange si produse biologice. aplicabila in spital

ATRIBUȚII ȘI RĂSPUNDERI IN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII IN MUNCĂ/SU/PSI/MEDIU

- **In domeniul securității și sănătății în muncă:**
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

 SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI	FIȘA POSTULUI		<i>Pagina 5 din 6</i>
		INGRIJITOARE	

- 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;
- 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

In domeniul Situațiilor de Urgență:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducatorul institutiei;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul institutiei;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducatorul institutiei, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa respecte si sa aplice norme si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii institutiilor publice, ai agentilor economici ori ai organizatiilor neguvernamentale, dupa caz;
- sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgenta despre care iau cunostinta;
- sa informeze serviciile de urgenta profesioniste sau politia, dupa caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre descoperirea de munitie sau elemente de munitie ramase neexplodate;

In domeniul Protectiei Mediului:

- depoziteaza deseurile de orice fel numai pe amplasamente autorizate in acest sens;
- sa nu degradeze mediul natural sau amenajat, prin depozitari necontrolate de deseuri de orice fel;
- sa nu evacueze ape uzate direct in apele naturale si sa nu arunce nici un fel de deseuri;
- sa nu spele obiecte, produse, ambalaje, materiale care pot produce impurificarea apelor de suprafata.

 SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI	FIȘA POSTULUI		<i>Pagina 6 din 6</i>
		INGRIJITOARE	

4. RELATII :

4.1. Ierarhice

- a). de subordonare: medic sef sectie. medici primari, medici specialisti, asistent sef. asistent medical.
- b). are in subordine: -

4.2. functionale: cu compartimentele din cadrul spitalului (Bloc alimentar, Spalatorie, etc)

4.3. de colaborare: cu toate compartimentele din cadrul spitalului si Ambulatoriu.

4.4. de reprezentare: -

5. **LIMITE DE COMPETENTA:** sa nu depaseasca competentele profesionale.

6. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST:

- Responsabilitati ce decurg din atributiile fisei postului ;
- Responsabilitati ce decurg din respectarea normelor P.S.I. si de P.M.
- Responsabilitatea privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte: nu este cazul.
- Responsabilitatea pregatirii luarii unor decizii, pastrarea confidentialitatii: desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, respecta regulamentul de ordine interioara.
- Responsabilitate privind efectuarea, intretinerea curateniei si dezinfectiei.
- Cunoaste si respecta politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaste si respecta documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile in activitatea depusa;
- Participa activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management si a obiectivelor specifice locului de munca,
- Respecta confidentialitatea datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, a demnitatii pacientului precum si celelalte drepturi ale pacientului prevazute in Legea 46/2003.

6.3 Alte responsabilitati

- Ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena.
- Ajuta bolnavii la efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tavite renala).
- Ajuta bolnavii in vederea examinarii.
- Ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa.
- Ajuta asistentul medical si brancardierul la pozitionarea bolnavului imobilizat.

• Am luat la cunoștință:

• **NUME PRENUME**

• **DATA**

• **SEMNATURA :**

1. FIȘA POSTULUI :

ASISTENT MEDICAL, specialitatea medicină generală

2. CERINȚELE POSTULUI

2.1. Studii necesare:

2.1.1. Pregătire de bază: **SCOALA SANITARA POSTLICEALA, STUDII SUPERIOARE SANITARE**

2.2. Domenii profesionale: SANATATE

3. DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR:

3.1. ATRIBUȚII GENERALE

- respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta spitalului;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii spitalului;
- efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere;
- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate;
- cunoaște și îndeplinește atribuțiile care-i revin ca membru component al comisiilor înființate la nivelul spitalului;
- participă la programe de educație pentru sănătate a pacienților;

- participă lunar la instruirile organizate, de conducerea secției, privind îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate;
- participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali;
- indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale

3.2. Atributii specifice asistentei medicale

- În exercitarea profesiei, asistenta medicală are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;
- Preia pacientii nou internati si insotitorii acestora (în functie de situatie) si verifica consimtamantul informat al pacientului sau al insotitorului (conform acordului pacientului informat)
- aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale;
- instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspectați de boli infecto-contagioase.
- informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate;
- instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspectați de boli infecto-contagioase.
- Verifica toaleta personala , tinuta de spital si repartizeaza in salon
- identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi;
- stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat;
- asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie;
- Participa la vizita medicala si executa indicatiile medicilor cu privire la efectuarea explorarilor diagnostice si a tratamentului , regimul alimentar si igiena bolnavilor
- Respectă și răspunde de aplicarea regulilor de igienă și regulilor de tehnică aseptică în pregătirea materialelor și a instrumentarului pentru sterilizare;
- Cunoaște instrumentarul, materialele, aparatura din sala de consultație – pansamente, și folosirea lor;
- Răspunde de buna întreținere și funcționare a instrumentarului și aparaturii pe care o are în dotare;
- Anunță imediat asistenta șefă asupra defectiunilor de funcționare a aparaturii, instrumentarului și de igiena (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire);
- Ajută medicii la pansamente, tratamente de urgență (hemoragii, corpi străini) sau tratamente de mică chirurgie;
- Pregateste materialul moale pentru sterilizare
- Pregateste instrumentarul pentru sterilizare
- Asistă medicii la efectuarea consultațiilor clinice din secție și interclinice;
- Înregistrează consultațiile și micile intervenții chirurgicale;

- Asigură în permanență existența materialelor și a instrumentarului necesar urgențelor și consultațiilor în afara programului de lucru;
- Efectuează, la indicația medicului, pansamente și tratamente;
- Ține evidența materialelor și a medicamentelor, preocupându-se de existența lor în permanență;
- Tine evidenta si controleaza termenul de valabilitate a medicamentelor din aparatul de urgenta.
- .Aplică procedura pentru folosirea aparatului de retururi în cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces);
- Respectă protocolul de gestionare a stupefiantelor;
- Trece medicamentele și materialele consumate în foaia de descărcare din foaia de observație;
- Poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- Execută orice alte sarcini primite din partea medicului șef de secție sau asistentei șefe;
- Cunoaște și aplică normele de P.M. și P.S.I.;
- Previne și sesizează „ Comisia Internă pentru prevenirea și combaterea corupției” cu privire la faptele de corupție;
- Participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice și a tratamentului, regimul alimentar și igiena bolnavilor;
- Administrează personal – conform indicațiilor medicului – medicamentele prescrise bolnavilor, inclusiv a medicației per os;
- Supraveghează în permanență starea bolnavilor, înscriind zilnic în foaia de observație principalele constante: T.A., puls, temperatură, frecvența respirației, diureza, pierderi patologice (vărsături etc.) și orice alte date stabilite de medic și îl informează pe acesta asupra oricărei modificări în evoluția bolnavilor;
- Programează bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate în celelalte secții sau laboratoare și îi însoțește;
- Pregătește bolnavii pentru intervențiile chirurgicale;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
- Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în salon);
- Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către infirmiere în cazul în care acestea sunt folosite la transportul și distribuirea alimentelor, la alimentarea bolnavilor imobili;
- Se integrează pe graficul de munca pe turele stabilite și predă în scris, la ieșirea din tură, asistentei care intră în tură sau asistentei șefe – situația și planul de investigații și tratament al bolnavului
- Stabilește nevoile specifice ale pacientului
- Identifică resurse privind autoîngrijirea
- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale

- Codifica în Foile de observatie clinica generala procedurile efectuate pacienților (conform CLASIFICĂRII AUSTRALIENE A INTERVENȚIILOR DIN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII)
- Completeaza dosarul de ingrijiri al pacientilor
- Respectă drepturile pacienților.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului, instruirii periodice.
- Indrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.
- Desfașoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului internat.
- Respectă codul de etică al Ordinului Asistenților Medicali.
- Răspunde de decontarea medicamentelor de la aparatul de urgență.
- Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în registrul de decontări materiale și în fișa de decontări din foaia de observație.
- Respectă programul de muncă, graficul de lucru stabilit de asistenta șefă.
- Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire.
- Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice.
- Răspunde de consemnarea, gestionarea și păstrarea datelor pacientului (personale, medicale, de îngrijire), **în dosarul (planul de îngrijire)** pacientului;
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în dosarul pacientului, raportul de serviciu sau în alte documente;
- Cunoasterea și utilizarea programului InfoWord .
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției în caz de externare;
- în caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl însoțește, acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;
- în caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef sau aparținătorilor, conform protocolului.

Atributii ce decurg din activitatea transfuzionala.

- a) iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor;
- b) recolteaza esantioanele pretransfuzionale, completeaza si semneaza formularul "cerere de sange" pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- c) **efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului, care consta in:verificarea identitatii pacientului,verificarea validitatii produsului(aspect,integritatea pungii,termen de valabilitate),verifica concordanta intre grupul sanguin si Rh-ul pacientului primitor si al unitatii de sange sau derivate de transfuzat;**
- d) efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrării si in urmatoarele ore;

- e) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- g) returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

Atributii conform ordinului în vigoare al Ministerului Sănătății privind

NORMELE DE SUPRAVEGHERE , PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- identifică infecțiile nosocomiale;
- investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea epidemiilor;
- asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

Atributiile în conformitate cu ordinul în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Atributiile conf. ordinului în vigoare pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curăteniei, dezinfectiei :

Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

1. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.
2. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfectia lenjeriei.
3. Cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și pastrare corecta a produselor dezinfectante.
4. Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.

ATRIBUȚII ȘI RĂSPUNDERI ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ/SU/PSI/MEDIU

In domeniul securității și sănătății în muncă:

- 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 cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente 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.

In domeniul Situatiiilor de Urgenta:a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducatorul institutiei;

b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de conducatorul institutiei;

c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

e) sa coopereze cu salariatii desemnati de conducatorul institutiei, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;

h) sa respecte si sa aplice norme si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii institutiilor publice, ai agentilor economici ori ai organizatiilor neguvernamentale, dupa caz;

i) sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgenta despre care iau cunostinta;

j) sa informeze serviciile de urgenta profesioniste sau politia, dupa caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre descoperirea de munitie sau elemente de munitie ramase neexplodate;

In domeniul Protectiei Mediului:

a) depoziteaza deseurile de orice fel numai pe amplasamente autorizate in acest sens;

b) sa nu degradeze mediul natural sau amenajat, prin depozitari necontrolate de deseuri de orice fel;

c) sa nu evacueze ape uzate direct in apele naturale si sa nu arunce nici un fel de deseuri;

d) sa nu spele obiecte, produse, ambalaje, materiale care pot produce impurificarea apelor de suprafata.

4. LIMITE DE COMPETENȚĂ impuse de specificul funcției.

Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire .

Efectuează următoarele tehnici :

- a. tratamente parenterale ;
- b. transfuzii ;
- c. punctii arterio-venoase ;
- d. vitaminizari ;
- e. imunizari ;
- f. testari biologice ;
- g. probe de compatibilitate ;
- h. recoltează probe de laborator ;
- i. sondaje și spălături intracavitare ;
- j. pansamente și bandaje ;
- k. tehnici de combatere a hipo și hipertermiei ;
- l. clisme în scop terapeutic și evacuator ;
- m. intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc.) ;
- n. oxigenoterapie ;
- o. resuscitarea cardio-respiratorie ;
- p. instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă ;
- q. îngrijește bolnavul cu canula traheo-bronșică ;
- r. bai medicamentoase, prânz și cataplasme ;
- s. mobilizarea pacientului ;
- t. măsurarea funcțiilor vitale ;
- u. pregătirea pacientului pentru explorări funcționale ;
- v. pregătirea pacientului pentru investigații specifice ;
- w. îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc. ;
- x. prevenirea și combaterea escarelor ;
- y. montează sonda vezicală iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic ;
- z. calmarea și tratarea durerii ;
- aa. urmărește și calculează bilanțul hidric ;
- bb. verifică și răspunde de existența benzii de identificare a pacientului.

6. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST :

6.1. Responsabilitatea privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte

- Răspunde de îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu stabilite de șeful ierarhic în termenul recomandat

6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii, luării unor decizii, păstrarea confidențialității :

Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.

- Isi insuseste si respecta legislatia sanitara, normele de etica si deontologie medicala;
- cunoaste si respecta politica managementului referitoare la calitate;
- cunoaste si respecta documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile in activitatea depusa;
- participa activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management si a obiectivelor specifice locului de munca;
- respecta confidentialitatea datelor despre pacienti, confidentialitatea informatiilor, documentelor referitoare la acestia si la actul medical, precum si la activitatea spitalului, alaturi de celelalte drepturi ale pacientului prevazute in Legea 46/2003;
- raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la bolnavii avuti in ingrijire, a intimitatii si demnitatii acestora.
- raspunde de asigurarea calitatii actului medical, de verificarea asigurarii tuturor masurilor in privinta sigurantei pacientului.
- Participa la elaborarea de protocoale interne aferente activitatii de asistent medical ;
- Participa la elaborarea de documentatii, statistici, etc, necesare procesului de acreditare a spitalului;
- Inlocuieste asistenta sefa in absenta acesteia atunci cind este in concediu de odihna/ medical;
- Raspunde de verificare a aparatului si a truselor de urgenta;
- Raspunde de completarea corecta a foilor de observatie clinica, planurilor de ingrijire si a altor fise, formulare tipizate si inscrisuri medicale
- Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sef sau a medicului sef de sectie;
- Participa cu lucrari la conferinte organizate de spital, precum si la activitatea de cercetare stiintifica.