SPITALUL ORĂȘENESC TURCENI
REGISTRATURĂ
INTRARE / IEȘIRE Nr. 9103 / 10.11.2026

ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj, organizeaza concurs pentru ocuparea unei functii contractual vacante in conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024 și Legii 166/2026, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Asistent medical generalist debutant
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
COMPARTIMENT: Cabinet Urologie – Ambulatoriul integrat spitalului
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi
PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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 candidata 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 necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcție contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

-Studii: să aibă studii postliceale, să aibă gradul de debutant, să aibă diplomă de bacalureat.
-Vechimea în muncă: nu necesită vechime
-Vechime în domeniul studiilor: nu necesită vechime
- Taxa de participare: 200 lei.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual,care se regăsește afișat pe site-ul,unității;

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 solicitate de autoritatea sau instituția publică,acte de participare la concurs eliberate de OAMGMAMR;

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 sau, după caz, extrasul de pe cazierul 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 comun european.

j) notificare candidați privind prelucrarea datelor cu caracter personal,care se regăsește pe site-ul unității;

Dosarele de concurs se vor depune zilnic între orele 10.00 și 13.00, în perioada de depunere a dosarelor de concurs.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	13.11.2026
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor	26.11.2026, ora 13.00

	de participare la concurs la adresa: Spitalul Orășenesc Turceni, cu sediul în orașul Turceni, Str. Sănătății, nr. 1, jud. Gorj	
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	02.12.2026, ora 10.00
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	03.12.2026, ora 13.00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	04.12.2026, ora 13.00
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	07.12.2026, ora 13.00
7.	Susţinerea probei scrise	09.12.2026, ora 10.00
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	10.12.2026, ora 10.00
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	10.12.2026, ora 15.00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	11.12.2026, ora 15.00
11.	Susţinerea interviului	14.12.2026, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	14.12.2026, ora 16.00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	15.12.2026, ora 11.00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	16.12.2026, ora 11.00
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	16.12.2026, ora 12.00

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs sau examen după caz, a postului vacant de asistent medical generalist debutant – cabinet urologie – ambulatoriul integrat spitalului

1. Urgente medico-chirurgicale. Sinteze pentru asistenţii medicali- Lucreţia Titircă
2. Tehnici de evaluare şi îngrijiri acordate de asistenţii medicali – Lucreţia Titircă.
3. Ghid de nursing cu tehnici de evaluare şi îngrijiri corespunzătoare nevoilor fundamentale- Lucreţia Titircă
4. Îngrijiri speciale acordate pacienţilor de asitenţi medicali, pentru colegii şi şcolile postliceale- Lucreţia Titircă
5. Ordinul nr. 1101/30.09.2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.
6. Ordinul nr. 961/19.08.2016, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a

dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare

7. Ordinul MSP nr. 1226/03.12.2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
8. Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacientilor, cu modificarile si completarile ulterioare
9. Codul de etica si deontologie OAMGMAMR - publicat in MO nr. 560 din 12 august 2009 - OAMGMAMR Filiala HOTARÂRE Nr. 2 din 9 iulie 2009 privind adoptarea Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei şi al asistentului medical din România
10. Chirurgie Propedeutica si Tehnici de Baza -Fane Ghelase, Dorin Mercut
11. Tehnica îngrijirii bolnavului- Carol Mozes

Tematica pentru sustinerea concursului sau examen după caz,de asistent medical generalist debutant - cabinet urologie – ambulatoriul integrat spitalului

1. Internare, spitalizarea, trensferul şi externarea pacientului. Completarea documentelor specifice asistentului medical.
2. Nevoile fundamentale ale pacientului (conform lui Virginia Henderson).
3. Procesul de îngrijire/ nursing. Planul de îngrijire. Mobilizarea şi igiena pacientului.
4. Monitorizarea funcţiilor vitale (puls, tensiune arterială, respiraţie, temperatură, diureză).
5. Recoltarea produselor biologice şi patologice (sânge, urină, etc.).
6. Cateterismul uretro-vezical (sondajul vezical la bărbaţi şi femei): indicaţii, tehnici de asepsie, tipuri de sonde, îngrijirea pacientului cu sondă urinară permanentă.
7. Îngrijirea plăgilor: Efectuarea pansamentelor şi bandajelor.
8. Tehnici curente: injecţii (ID, SC, IM, IV), perfuzii, transfuzii, sondaje, spălături, clisme, puncţii şi biopsii.
9. Pregătirea preoperatorie şi îngrijirea postoperatorie a pacientului operat pe aparatul urinar (intervenţii deschise sau endourologice).
10. Pregătirea pacientului pentru explorări imagistice şi endoscopice urologice (ecografie, cistoscopie, urografie
11. Şocul şi coma
12. Anatomia şi fiziologia aparatului renal
13. Resuscitarea cardio- pulmonară
14. Explorari morfo funcţionale ale aparatului respirator, cardio- vascular, digestiv, excretor
15. Curăţenia, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare (conform legislaţiei în vigoare).
16. Managementul deşeurilor rezultate din activitatea medicală.
17. Prevenirea infecţiilor nosocomiale (asociate asistenţei medicale).
18. Ocrotirea drepturilor pacienţiilor. Obligaţii profesionale ale asistentului medical. Principii fundamentale
19. Conduita terapeutică în urgenţele urologice- retenţia acută de urină, colica renală, pielonefrita acută, insuficienţa renală acută, torsiunea testiculară, hematuria

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.spitalturceni.ro,persoană de contact: Mănoiu Elisabeta,funcția economist – compartiment RUNOS, având numărul de telefon: 0762.60.70.10.

Manager,
Ec.Hațegan Dragoș Ionuț

COMPARTIMENT RUNOS,
EC. MĂNOIU ELISABETA

Spitalul Orasenesc Turceni
Loc.Turceni,jud.Gorj
Str.Sanatatii,nr.1
Site :www.spitalturceni.ro
Tel/Fax:0253335035/0253335034
Cod fiscal:7530616
Email:spitalulorasenescturceni@yahoo.com
Nr. 8971 / 22.10. 2026

ISO 9001 Certificat nr. 487C
ISO 14001 Certificat nr. 267M
ISO 45001 Certificat nr. 211HS

APROBAT
MANAGER,
Ec.Hategan Dragos Ionut

SPITALUL ORASENESC TURCENI GORJ-ROMANIA

FISA POSTULUI
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA NR. .....

I. DATE PERSONALE;

Numele ; .....

Prenumele ;.....

Denumirea postului; Asistent medical debutant

Gradul professional; Asistent medical debutant

Nivelul postului; de executie

Studii; Scoala postliceala Sanitara/ Facultatea de asistent medical generslist

Compartiment ; UROLOGIE

Domeniul ; Sanatate

II. SARCINI ORGANIZATORICE;

Sectiunea I ; Urologie

Sectiunea II ; Timp de lucru 8-16 ore sau 12-24 ore

Sectiunea III ; Relatii organizatorice

a) Ierarhice ; - subordonare -managerului,directorului medical ,medicului coordinator al Compartiment Urologie

- Supraordonare; brancardieri ,ingrijitoare de curatenie

b) Colaborare; cu alte sectii si compartimente din cadrul Spitalului Orasenesc Turceni

III. PREGATIREA PROFESIONALA IMPUSA OCUPANTULUI POSTULUI;

-Pregatirea de baza;

Scoala postliceala sanitara / Facultatea de asistent medical generalist

- Perfecționări (specializări): cursuri organizate de O.A.M.G.M.A.M.R.
- Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): necesar, nivel mediu pe sisteme de operare (Word, Excel), cunoaşterea şi folosirea aparaturii de birou (calculator, fax, xerox)

IV . Experienta necesara ;

Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului ;

6 luni vechime ca asistent medical;

V. Atribuţiile postului:

1. Atribuţii specifice:

1.1 Pregateste toate materialele in vederea determinarii grupei de sange si a Rh-ului;

1.2 - atribuţiile decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege;

1.3 - respectă drepturile pacientului;

1.4 - se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii de calitate la parametrii impuşi de secţie;

1.5 - respectă codul de etică al asistenţilor medicali (O.A.M.M.R.);

1.6 - respectă legislaţia în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical, fiind obligat să încheie o asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă a personalului medical, pentru prejudicii cauzate prin actul medical, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării şi data eliberării noii asigurări;

1.7 - are obligaţia să-şi reînnoiască autorizaţia de liberă practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării şi data eliberării noii autorizaţii;

1.8 - în exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat, cu respectarea legislaţiei în vigoare;

1.9 - în urgenţe: anunţă medicul, determină, stabileşte şi aplică măsuri necesare imediate în limita competenţei, conform protocolului;

1.10 - utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, se îngrijeşte de buna întreţinere şi folosire a mobilierului şi inventarului moale existent;

1.11 - răspunde de bunurile aflate în gestiune;

1.12 Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din secţie / compartiment. Respectă circuitele funcţionale din secţie / compartiment (în funcţie de specific) pentru:

1.13 – personal, medicamente, laborator;

1.14 – lenjerie, alimente, vizitatori.

1.15 Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul.

1.16 Cunoaşte activităţile şi tehnicile de îngrijire ale pacientului în funcţie de necesităţi. Recunoaşte gradul de autonomie în cadrul responsabilităţilor profesionale.

1.17 Cunoaşte criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor şi simptomelor pe termen scurt, mediu şi lung.

1.18 Cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare medic – asistent medical. Cunoaşte şi respectă: – O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moaşei şi asistentului medical;

1.19 – Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistenţilor medicali din România; – Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;

1.20 – Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;

1.21 – Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;

1.22 – Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoşi;

1.23 – Codul muncii – Legea 53/2003;

1.24 – O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare.

1.25 Recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate.

1.26 Respectă regulamentul de ordine interioară precum şi normele de etică şi deontologie profesională.

1.27 Respectă normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 261/2007

1.28 Respectă normele de securitate, protecţia muncii şi normele PSI.

1.29 Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.

1.30 Participă la formarea practică a viitorilor asistenţi medicali. Indiferent de persoană, loc sau situaţia în care se găseşte are obligaţia de a acorda primul ajutor medical în situaţii de urgentă, în limita competenţelor profesionale şi cheamă medicul. 3 II Asistenta medicală, în execitarea profesiei, îşi organizează activitatea în mod responsabil şi conform pregătirii pofesionale:

1.31 - asistenta medicală are un comportament etic cu bolnavii;

1.32 - păstrează confidenţialitatea actului medical;

1.33 - pregăteşte fizic şi psihic pacientul în vederea recoltării, după caz;

1.34 - pregăteşte materialul necesar în vederea prelevării produselor biologice, după caz;

1.35 - acordă primul ajutor în situaţii de urgenţă; - prelevează unele produse biologice necesare investigaţiilor de laborator, după caz;

1.36 - răspunde de corectitudinea datelor înregistrate;

1.37 - poartă echipamentul de protecţie prevăzut de normele în vigoare, care va fi schimbat ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei, normelor epidemiologice şi aspectul estetic personal;

1.38 - asigură păstrarea şi utilizarea instrumentarului, aparaturii şi a altor obiecte de inventar din dotare în bune condiţii, colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;

1.39 - întocmeşte referatele de necesitate cu materialele sanitare necesare în desfăşuararea activităţii, pe care la înaintează superilor ierarhici;

1.40 - se pregăteşte continuu pentru actualizarea cunoştinţelor profesionale prin studiu individual şi participarea la programele de perfecţionare profesională organizate la nivelul institutului şi în alte structuri abilitate;

1.41 - îşi însuşeşte şi aplică normele pentru prevenirea infecţiilor nosocomiale, a accidentelor, protocoalele epidemiologice din instituţie, şi răspunde de nerespectarea acestora conform actelor normative; - anunţă imediat persoana în subordinea căreia se află asupra deficienţelor apărute în timpul activităţii medicale zilnice, a alimentării cu apă, la instalaţiile sanitare, de încălzire etc. şi ia primele măsuri ce se impun, în limita competenţei, până la sosirea personalului specializat;

1.42 - respecta măsurile de izolare stabilite;

1.43 - respectă normele generale şi specifice de protecţie a muncii şi paza contra incendiilor;

1.44 - răspunde patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse din vina şi în legatură cu munca sa;

1.45 - adoptă o conduită civilizată, politicoasă, atât cu pacienţii, cât şi cu aparţinătorii acestora, şi într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se doreşte sau se urmăreşte o remunerare a actului medical şi de îngrijire;

1.46 - răspunde disciplinar, material şi penal, după caz, pentru nerespectarea întocmai şi la timp a atribuţiilor din prezenta fişă a postului şi a Regulamentului de Ordine Interioară;

1.47 - respectă programul de muncă şi graficul de ture stabilit.

1.48 - asigura ingrijirea pacientilor in regim ambulatoriu

1.49 - evalua starea de sanatate a pacientilor implica masurarea semnelor vitale, cum ar fi tensiunea arteriala, temperatura si pulsul, precum si inregistrarea istoricului medical al pacientului

1.50 -ajuta medicii in timpul examinarii pacientilor, asigurandu-se ca toate instrumentele medicale necesare sunt disponibile si functionale.

1.51 -administrarea tratamentelor si medicamentelor prescrise

1.52 -comunicare cu pacientii si educatie sanitara

1.53 -coordonare cu alti profesionisti din domeniul sanatatii

1.54 -gestionarea documentatiei si a dosarelor medicale

1.55 -abilitati si competente necesare (empatia si comunicare eficienta, abilitati tehnice si cunostiinte medicale, capacitate de a lucra in echipa, abilitati organizationale si de gestionare a timpului, atentie la detalii si respectarea protocoalelor de siguranta

Controlează şi răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de asepsie şi antisepsie, necesare prevenirii transmiterii infecţiilor asociate asistenţei medicale conform O.M.S. nr. 1101 din 2016, respectiv:

a) prelucrează procedurile şi protocoalele de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale elaborate de SPIAAM cu personalul mediu şi auxiliar din compartiment şi răspunde de aplicarea acestora;

b) răspunde de aplicarea precauţiunilor standard şi specifice de către personalul compartimentului;

c) răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;

d) controlează respectarea circuitelor funcţionale din compartiment;

e) răspunde de starea de curăţenie din compartiment;

f) transmite asistentului şef pe unitate necesarul de materiale de curăţenie, consumabile, dezinfectanţi, elaborat în concordanţă cu recomandările serviciului de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale;

g) controlează respectarea măsurilor de asepsie şi antisepsie;

h) supraveghează calitatea prestaţiilor efectuate la spălătorie şi sesizează Asistentului Şef pe Unitate orice deficienţe constatate;

i) verifică igiena bolnavilor şi a însoţitorilor şi face educaţia sanitară a acestora;

j) constată şi raportează Asistentului Şef pe Unitate deficienţe de igienă (alimentare cu apă, instalaţii sanitare, încălzire);

k) coordonează şi supraveghează operaţiunile de curăţenie şi dezinfecţie;

l) participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienţei curăţeniei, dezinfecţiei şi sterilizării împreună cu echipa SPIAAM;

m) asigură necesarul de materiale (săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosinţă) şi coordonează în permanenţă respectarea de către personal şi însoţitori a măsurilor de izolare şi controlează prelucrarea bolnavilor la internare;

n) coordonează şi verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecţios şi a măsurilor pentru supravegherea contacţilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de şeful SPIAAM;

o) instruieşte personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor şi urmăreşte aplicarea acestor măsuri;

p) semnalează medicului şef de compartiment şi/sau Asistentului Şef pe Unitate cazurile de boli transmisibile pe care le suspicionează în rândul personalului;

q) instruieşte şi supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în zonele de aşteptare);

r) verifică şi răspunde de modul de manipulare a lenjeriei, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei de la bolnavii infecţioşi, transportul lenjeriei murdare, transportul şi păstrarea lenjeriei curate;

s) verifică şi răspunde de modul de colectare a deşeurilor infecţioase şi neinfecţioase, de depozitare a lor pe compartiment, de modul de transport la depozitul central;

t) controlează şi instruieşte personalul din subordine asupra echipamentului de protecţie şi comportamentului igienic, precum şi asupra respectării nomelor de tehnică aseptică şi propune Asistentului Şef pe Unitate măsuri disciplinare în cazurile de abateri;

u) răspunde de elaborarea procedurilor şi protocoalelor de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale pe compartiment, în funcţie de manevrele şi procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienţi, şi se asigură de implementarea acestora;

v) răspunde de întocmirea şi completarea registrului de monitorizare a infecţiilor asociate asistenţei medicale pe compartiment;

w) răspunde de întocmirea şi completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe compartiment.

Atribuţii generale:

VI. ATRIBUŢII IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA conform Legii nr. 319/2006 securităţii si sănătăţii în muncă:

[redacted] Art. 22: Fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

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

a)să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

b)să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c)să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

d)să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

e)să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f)să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

g)să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi tără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

h)să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

i)să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

VII. ATRIBUTII IN DOMENIUL APARARII IMPOTRIVA INCENDIILOR conform art.22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor: Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:

a)să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

b)să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

c)să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

d)să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

e)să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f)să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;

g)să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

VIII. ATRIBUTII IN DOMENIUL I.S.U.:

a. să respecte şi să aplice normele şi regulile de protecţie civilă stabilite de autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi de conducătorii instituţiilor publice; - să ducă la îndeplinire măsurile de protecţie civilă dispuse, în condiţiile legii, de autorităţile competente sau de personalul învestit cu exerciţiul autorităţii publice din cadrul serviciilor publice de urgenţă; - să informeze autorităţile sau serviciile de urgenţă abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenţa producerii sau producerea oricărei situaţii de urgenţă despre care iau cunoştinţă; - să informeze serviciile de urgenţă profesioniste sau poliţia, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniţie sau elemente de muniţie rămase neexplodate.

IX. ATRIBUTII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITÂTILE MEDICALE: respecta reglementarile legale in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:

a. deseuri intepatoare - taietoare - deseuri infectioase - deseuri asimilabile celor menajere

X. ATRIBUTII PRIVIND SISTEMUL DEMANAGEMENTAL CALITÂTII (SMC): - respecta procedurile operaţionale ale Sistemului de Management al Calitatii; - respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru U.T.S.; - furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii; D. Sfera relaţională a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: medicul coordonator, medicii din Bloc Operator, Directorul Medical si Managerul unitatii;

- superior pentru: nu este cazul

b) Relaţii funcţionale: colaborează cu toate cadrele medii si auxiliare din celelalte secţii/compartimente şi cu personalul din structurile administrative ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu.

c) Relaţii de control:

d) Relaţii de reprezentare: NU ESTE CAZUL

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: OAMGMMR

b) cu organizaţii internaţionale: NU ESTE CAZUL

c) cu persoane juridice private: NU ESTE CAZUL

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă*****:

- în absenţa titularului postului, atribuţiile vor fi preluate de un alt salariat cu acelaşinivel de pregătire din cadrul serviciului, conform dispoziţiei şefului de serviciu.

- gradul de libertate decizională este limitat de atribuţiile specifice postului si de dispoziţiile legale in vigoare la momentul luării deciziei.

Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: Baluta Claudiu-Alexandru
2. Funcţia: Medic specialist Urologie
3. Semnătura . . . . . .
4. Data întocmirii: 21.10.2026

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

1. Numele şi prenumele:.....
2. Semnătura . . . .
3. Data. . . . .

Avizat :

1. Numele şi prenumele: Ungureanu Maria
2. Funcţia: reprezentant O.A.M.GM.A.M.R.

3. Semnătura . . . .

4. Data : 21.10.2026

* Funcţie de execuţie sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcţiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuţiile care vor fi delegate către o altă persoană în situaţia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.). Se vor specifica atribuţiile, precum şi numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.