



<p>Spitalul Clinic Județean de Urgență Pius Brînzeu Timișoara Sectia/Compartimentul:</p> <p>Nucleul de Cercetare in Chirurgie Vasculara si Endovasculara</p>	<p>Aprobat, Manager, Prof.Dr. Sandesc Dorel</p>
--	--

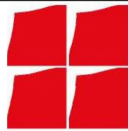
**FIȘA POSTULUI
Nr.**

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: **Funcție de execuție**
* Funcție de execuție
2. Denumirea postului: **Asistent de cercetare stiintifica**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **Diplomă de licență - specializare chirurgie vasculara**
4. Scopul principal al postului: **asigurarea starii de sanatate a populatiei**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii universitare de lungă durată de specialitate **chirurgie vasculară**
2. Perfecționări (specializări): Educația medicală continuă, denumită în continuare EMC, activități de pregătire teoretică și practică, planificate, fundamentale pentru menținerea și îmbunătățirea standardelor de competență profesională și asigurarea calității îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoștințelor și a abilităților profesionale, însușirea de noi cunoștințe și deprinderi necesare exercitării profesiei de medic.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operare calculator, mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: cunoasterea limbii engleze (scris, vorbit)
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
Cunoașterea managementului îngrijirii pacientului;
 - abilitate in aplicarea tehnicilor de ingrijire a pacientilor din sectie / compartiment / ambulator etc.;
 - aptitudini generale de învățare;
 - aptitudini de comunicare, capacitate de coordonare, planificare si organizare a activităților;
 - atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație;
 - capacitatea de analiză, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului;



- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea
- O bună pregătire profesională;
- Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
- Aptitudini de comunicare corectă (verbal, scris);
- Ușurință, claritate și coerență în exprimare;
- Aptitudini în culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor;
- Aptitudinea de a lucra cu documente;
- Spirit practic și organizatoric;
- Aptitudini de planificare și organizare a activităților;
- Adaptare pentru munca în echipă;
- Încredere în sine.
- Interes pentru documentare și soluționarea problemelor,
- Susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților;
- Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație;
- Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;
- Manualitate;
- Inteligență;
- Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres ;
- Punctualitate, corectitudine;
- Tact, amabilitate;
- Flexibilitate;
- Perseverență;
- Solidaritate profesională;

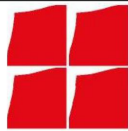
6. Cerințe specifice*: diploma de medic sau diploma de licență în medicină examen de medic specialist**

- Certificat de membru în Colegiul Medicilor din România/Colegiul Medicilor Timiș
- Aviz anual pentru exercitarea profesiei de medic eliberat de Colegiul Medicilor din România / Colegiul Medicilor Timiș
- Certificat de medic specialist în specialitatea chirurgie vasculara
- Autorizație de liberă practică medicală , Poliță de malpraxis

Alte cerințe specifice:

- să nu fi avut sancțiuni disciplinare sau sancțiuni aplicate de Colegiul Medicilor din România;

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



C. Atribuțiile postului:

A. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

SPECIFICE

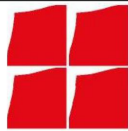
1. Asigura asistenta clinico- paraclinica pentru bolnavii participanti la studiile clinice.
2. Participă la instructajul efectuat cu ocazia implementarii fiecarui nou studiu clinic.
3. Participă la menținerea documentelor și înregistrarea datelor pacientilor care sunt subiecți ai studiilor clinice
4. Asigură confidențialitatea documentelor pacientului si respectarea permanenta a regulilor GCP in domeniul medicamentului.
5. Asigura primirea si pastrarea in bune conditii a medicatiei de studiu, distrugerea medicatiei utilizate conform regulilor GCP.
6. Colaboreaza la intocmirea/ mentinerea la zi a documentatiei necesare autorizarii institutiei pentru desfasurarea de studii clinice.
7. Participă la redactarea aplicațiilor de cercetare stabilite în cadrul departamentului.
8. Participa la colectarea datelor necesare completării autoevaluării activității de cercetare, ceruta de Ministerul Educației și Cercetării.
9. Participă la implementarea proiectelor aflate în derulare în departament (activități de etapă, realizarea indicatorilor de etapă și a obiectivelor propuse, selectarea loturilor de subiecți, monitorizare clinicoparaclinică a subiecților studiilor)
10. Asigură păstrarea în bune condiții a înregistrărilor efectuate in cadrul departamentului (forme electronice aplicații, raportări, publicații)
11. Participa la sesiunile de instruire din domeniul cercetării (prezentări de programe, proiecte, legislație specifică) organizate de diferite instituții.
12. realizează experimente și produce rezultate de cercetare (au obligația la 2 publicații ISI pe an calendaristic)
13. participă la manifestări științifice naționale și/ sau internaționale cu comunicări din rezultatele activității de cercetare proprie,
14. își dezvoltă continuu cunoștințele științifice și metodologice prin folosirea eficientă a surselor de informare și documentare, prin participarea activă la întâlnirile de raportare a progreselor în temele de cercetare precum și prin participarea la cursuri sau oricare alte forme de perfecționare cu relevanță pentru dezvoltarea profesională proprie;
15. Realizează activitatea de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul sectiei
16. Își desfășoară activitatea în sectia clinica chirurgie vasculara
17. Respectă programul de muncă stabilit de Serviciul Resurse Umane al Spitalului Clinic Județean de Urgență” Pius Brinzeu” Timișoara, la propunerea directorului medical. Programul normal de muncă este de 7 ore/zi.
18. Respectă regulamentul de organizare și funcționare al spitalului, regulamentul intern, procedurile și dispozițiile coordonatorului Ambulatorului Integrat și ale managerului.
19. Organizeaza si indruma ridicarea continua a nivelului profesional al personalului in subordine.
20. Indeplineste orice alte sarcini prevazute in dispozitiile legale precum si sarcinile stabilite de conducerea spitalului.



21. Respectă și aplică în măsura posibilităților protocoalele și ghidurile terapeutice stabilite la nivelul spitalului
22. Realizează și răspunde de completarea documentelor medicale specifice, de prescrierea a medicamentelor, a scrisorii medicale, concedii medicale, adeverințe și alte documente medicale.
23. Respectă și urmărește respectarea condițiilor de igienă și prevenire a infecțiilor nosocomiale, a circuitelor igienico-sanitare.
24. Răspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului pe care îl tratează, supraveghează respectarea acestor drepturi de către personalul medical mediu și auxiliar.
25. Respectă prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor.
26. Propune măsuri concrete și specifice de îmbunătățire a activității medicale de specialitate.
27. Încheie polite de asigurare de tip "malpraxis" cu firmele de asigurări abilitate.
28. Se implică în activitatea de cercetare sau în realizarea strategiilor și a proiectelor în care este inclus din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Pius Brînzeu " Timișoara
29. Raportează medicului șef toate incidentele și accidentele care apar pe parcursul activității sale profesionale specifice.
30. Se conformează regulilor și dispozițiilor date de Directorului medical sau de conducerea spitalului.
31. Asigura și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecție a muncii în sectorul de activitate pe care-l are în grijă.
32. Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine.

GENERALE

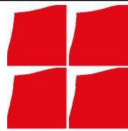
- 1) Respecta prevederile Regulamentului Intern și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- 2) La intrarea în și ieșirea din programul de lucru este obligat să semneze condica de prezență;
- 3) Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă folosind integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- 4) Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 5) Se prezintă la locul de muncă cu deplină capacitate de muncă pentru a desfășura activitatea la parametrii de calitate ;
- 6) Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- 7) Să respecte normele tehnice privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, conform Ordinului 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 dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) Sa respecte normele de securitate, protecția muncii și P.S.I.;
 - 9) Sa respecte secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
 - 10) Sa participe la formarea practică a medicilor rezidenți care își desfășoară activitatea în spital;
 - 11) Sa participe la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
 - 12) Sa participe alături de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
 - 13) Sa respecte prevederile Legii nr. 349*) din 6 iunie 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
 - 14) Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește, să acorde primul ajutor medical în situații de urgență;
 - 15) Respectă procedurile operaționale/de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet;
 - 16) Are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operaționale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului;
 - 17) Participă la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, în conformitate cu cerințele postului;
 - 18) Elaborează/participă la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul;
 - 19) Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
 - 20) Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 132*) din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
 - 21) Își însușește și respectă prevederile Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

Responsabilitati privind aplicarea prevederilor ORDINULUI Nr. 1101/2016 Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;



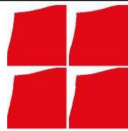
- d) informează cu promptitudine medicul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;



- j) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelortehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

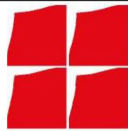
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Privind managementul calitatii

- a) respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii precum și prevederile standardelor ANMCS aplicabile în cadrul Spitalului
- b) respecta prevederile documentației sistemului de management al calitatii aplicabil în cadrul SCJUPBT
- c) identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate /rapoartele de acțiuni corective/preventive
- d) respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afisate în intranet
- e) are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului
- f) participă la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, în conformitate cu cerințele postului

Privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:

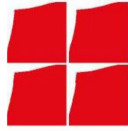
- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;



- d) 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;
- e) 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;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) 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;
- h) 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;
- i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) participe, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
- l) ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă.
- m) respectă planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile
- n) își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.
- o) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

Atribuții administrative

- a) Să asigure măsurile de securitate și intervenție ale ambulatoriu pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- b) Să asigure și să răspundă de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- c) Să supravegheze și să controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- d) Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- e) Asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Autorizația de Libera Practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;



f) Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;

g) Comunicarea interactiva la locul de munca:

Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse, statistica medicala si contabilitate)

Participa la discutii pe teme profesionale

Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor

h) Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;

i) Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:

autoevaluare

studiu individual

cursuri de pregatire/perfectionare

j) Declara imediat asistentei coordonatoare orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

k) Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);

l) Are obligatia sa isi insuseasca si sa aplice normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite;

m) Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;

n) Sa sesizeze aparitia defectiunilor aparute la instalatiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen in vederea remedierilor.

o) Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în ORDIN Nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale și O.M.S. nr. 1.226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.

p) Sa supravegheze si sa coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine.

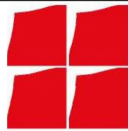
q) Sa pregateasca instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții.

r) Sa efectueze si sa comunice evidența zilnică a pacienților.

Privind Clauză de confidențialitate:

a) conform codului etic al organizatiei profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;

b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR");



RESPONSABILITATI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA

Asistentul medical are următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilități comune locului de muncă.

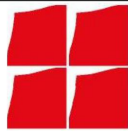
Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.

- 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 unității sanitare.
- 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 instituției.

- Raspunde in fata sefilor ierarhic superiori pentru activitatea desfasurata;
- Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.
- Raspunde de organizarea propriei activitati in corelatie cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unitatii sanitare si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei ;
- Raspunde de gestiunea aparatului de urgenta.
- Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea
- igienizarii in spatiul de lucru si verifica respectarea planului de curatenie al personalului abilitat;
- Raspunde de curatenia si dezinfectia cabinetului respectand Ordinul MS nr 1761/2021;
- Raspunde de modul de gestionare, evidenta si pastrare a formularelor tipizate (certificatiere medicale, retetare, bilete de trimitere speciale...);
- Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in cabinetul de ambulator, conform normelor in vigoare ;
- Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în registrul cabinetului, raport de serviciu sau în alte documente.
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
- Răspunde de decontarea substanțelor medicamentoase in registrul de evidență electronică, iar în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, externare, transfer, deces), se face redistribuire consemnată la aparatul de retur .
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență electronică, aparatul de urgență și în campurile de gestiune ale foii de observatie in sistemul electronic.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- 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 precum și de 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.



- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA PREVEDERILOR DIN FIȘA POSTULUI:

- a) Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de câte ori este necesar;
- b) Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, angajatul semnatar al acesteia răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;
- c) Orice acțiune sau inacțiune săvârșită de către salariat, cu vinovație sau din culpă, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform art. 247 din Legea nr. 53/2003.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: **medic sef, director medical, manager**
- superior pentru : -

b) Relații funcționale: personalul care își desfășoară activitatea în cadrul structurii

c) Relații de control: nu se aplica

d) Relații de reprezentare: unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: pe baza de delegație de reprezentare

b) cu organizații internaționale: pe baza de delegație de reprezentare

c) cu persoane juridice private: pe baza de delegație de reprezentare

3. Delegarea de atribuții și competență***: un alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului**

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

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Medic sef

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA



• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156 Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro



3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare.

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data