



**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
„DR.VICTOR BABEȘ”**

Șos. Mihai Bravu nr. 281, sector 3 Tel: 021.317.27.27, 021.317.27.28

Fax: 021.317.27.21

web site: www.spitalulbabes.ro ; e-mail: office@spitalulbabes.ro

CUI: 4266049



CONCURS

SPITALUL CLINIC „Dr. V. BABEȘ”
BUCUREȘTI

Șos MIHAI BRAVU Nr. 281

Nr. 2072

Ziua 10 Luna 11 2017

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” scoate la concurs 1 post temporar vacant pentru o perioada determinata de 2 ani, de asistent medical generalist in cadrul secției a-V-a cl.boli infectioase și tropicale adulți .

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 08.12.2017, ora 10⁰⁰ și va consta în 3 probe:

1. proba scrisă;
2. proba practica –tehnica recoltarii analizelor de laborator;
3. interviul.

Concursul/examenul se va desfasura in cadrul spitalului dupa urmatorul calendar:

1. proba scrisa – 08.12.2017, ora 10⁰⁰
2. proba practica – 13.12.2017, ora 10⁰⁰
3. interviu – 15.12.2017, ora 11⁰⁰

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

Pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile de grad/treaptă profesională și specialitate, indiferent de nivelul studiilor (PL, SSD, S).

Dosarul va cuprinde:

- cerere de înscriere la concurs;
- copie act de identitate;
- copie certificat de membru/adeverinta OAMGMAMR;

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor documente care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- cazierul judiciar;
- certificat de sănătate format A5 care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (să fie sănătos clinic psihic și psihologic);
- curriculum vitae;
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau de la locul în care a efectuat voluntariatul.
- chitanța de plată a taxei concurs de 50 de lei.

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 05.12.2017, ora 12⁰⁰.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 06.12.2017, ora 12⁰⁰.

Tematica și bibliografia se găsesc la serviciul R.U.N.O.S. sau pe site-ul spitalului www.spitalulbabes.ro.

MANAGER,
Dr.Emilian Ioan AMBRI



SEF SERVICIU R.U.N.O.S.,
Ec.Florentina STANCU

Bibliografie și tematică asistent medical generalist

1. **Ordinul MS nr. 1101 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
 - Obiective
 - Definiții
 - Precauțiunile standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

2. **Ordinul MS nr. 961 din 19 august 2016** 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
 - Cap. I – Definiții
 - Cap II - Curățarea
 - Cap III – Dezinfecția
 - Cap IV - Sterilizarea

3. **Ordinul MSP 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
ANEXA 1 - NORME TEHNICE din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
 - Cap. II – Definiții
 - Cap. III - Clasificări
 - Cap. V- Colectarea la locul de producere (sursa)
 - Cap. VI - Ambalarea deșeurilor
 - Cap. VII – Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
 - Cap. VIII - Transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale
 - Cap. X - Evidenta cantitatilor de deseuri produse de unitatea sanitara
 - Cap. XII - Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor rezultate din activitatile medicale

4. **Ordonanța de Urgență nr. 144 din 28.10.2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Generaliști, Moaselor și Asistenților Medicali Generaliști din România, Moaselor și Asistenților Medicali din România;
 - Cap. I - Exerkitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.
 - Cap. III - Organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania

5. **Urgențele medico – chirurgicale. Sinteze**, Lucreția Titirică, Editura Medicală, București, 1999
 - Cap. I - Urgențele aparatului respirator
 - 1.1 Insuficiența respiratorie acută

- 1.2 Criza de astm bronșic
 - 1.4 Hemoptizia
 - 1.6 BPOC acutizată
 - Cap. II – Urgențele aparatului cardiovascular
 - 2.1 Edem pulmonar acut
 - 2.6 Resuscitarea cardio-respiratorie
 - Cap. XI – Șocul Șocul anafilactic
- 6. Îngrijirea omului bolnav și a omului sănătos, Florian Chiru, Gabriela Chiru, Letiția Morariu; Editura Cison, Bucuresti, 2001**
- Partea I – Nevoi fundamentale
- Cap. IV - Nevoia de a menține temperatura corpului în limite normale
 - Cap. V - Evaluarea pulsului și a tensiunii arteriale
- Partea II – Tehnici, îngrijiri și intervenții
- Cap. I - Administrarea medicamentelor
 - Cap. II - Sonde, spălături, clisme
 - Cap. III – Puncția, biopsia
 - Cap. IV - Recoltarea produselor biologice și patologice
- 7. Boli infecțioase și epidemiologie- Manual pentru școlile postliceale sanitare ; Constantin Bocarnea, Editura Info – Team, București, 1995**
- Generalități despre infecție, agentul patogen, gazdă, rolul ambianței în producerea infecției
 - Practica îngrijirii bolnavilor cu boli infecto-contagioase
 - Scarlatina; angina streptococică
 - Rujeola
 - Rubeola
 - Varicela, herpes zoster, herpes simplex
 - Tusea convulsivă
 - Parotidita epidemică
 - Gripa
 - Difteria
 - Meningita
 - Encefalitele
 - Pneumoniile
 - Tuberculoza pulmonară
 - Toxiinfecțiile alimentare
 - Hepatitele acute virale;
 - Infecții stafilococice-septicemii;
 - Infecția HIV/SIDA



FIȘA POSTULUI

Compartiment:		SECȚIA V CL.BOLI INFECTIOASE SI TROPICALE ADULTI-COMPARTIMENTUL TI
POST:		ASISTENT MEDICAL
Clasificare conform COR:		
CERINȚE POST	STUDII:	
	Scoala sanitara postliceala;	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare organizate abilitați: cunoștințe PC experiența : 6 luni vechime ca asistent medical	
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Asistent med.pr.șef, Medic șef secție, Director de îngrijiri.
	ARE ÎN SUBORDINE :	
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
Cu personalul mediu sanitar din secție.		
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ol style="list-style-type: none">1. în exercitarea profesiei, asistenta medicală își desfășoară activitatea în spital în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale sub îndrumarea și supravegherea asistentului șef;2. participă la raportul de gardă al secției organizat de asistenta șefă/coordonatoare și semnalează acesteia toate aspectele deosebite cu privire la evoluția și îngrijirea bolnavilor, incidentele și evenimentele deosebite petrecute în timpul turelor;3. la terminarea serviciului efectuează predarea individuală a bolnavilor (verbal) – la patul acestora și scris în registrul de predare (raport de gardă), privind urmărirea și continuarea procesului de tratament, explorări funcționale și îngrijire;4. se preocupă de aprovizionarea ritmică și la timp cu toate bunurile, medicamentele și materialele necesare bunului mers al activităților medicale, administrative și tehnice;5. informează aparținătorii cu privire la obligativitatea respectării regulamentului de ordine interioară, inclusiv respectarea programului de vizită ;6. participă la asigurarea unui climat etic și de siguranță în salon, răspunde de crearea unei atmosfere de acceptare reciprocă din partea bolnavilor din salon, de respectarea orelor de odihnă și somn, de păstrarea liniștii necesare pentru confortul psiho-social, de respectarea interzicerii a fumatului;7. preia pacientul nou internat și, verifică și asigură efectuarea toaletei personale și sesizează medicul în legătură cu orice modificare a statusului tegumentelor, în vederea aplicării procedurilor de prevenire/tratare a escarelor;8. răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;9. identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire, monitorizează și evaluează și notează permanent rezultatele obținute pe tot parcursul internării, în foaia de monitorizare a pacientului;10. prezintă medicului de salon bolnavul pentru examinare, ajută medicul la realizarea examenului medical și îl informează despre starea pacientului observată la internare și/sau pe perioada internării (prezintă valorile funcțiilor vitale);		

11. supraveghează în permanență starea pacienților, măsoară și înregistrează valorile funcțiilor vitale în foaia de observație, observă simptomele și starea bolnavului și informează medicul asupra oricărei modificări în evoluția pacienților; efectuează monitorizarea specifică a bolnavului, conform indicațiilor medicului;
12. dacă starea bolnavului o impune, anunță imediat un medic și aplică manevrele de prim ajutor conform competenței;
13. răspunde de preluarea medicației din farmacie conform condiții de medicație, asigură păstrarea, distribuirea și administrarea conform indicațiilor medicale și procedurilor interne;
14. administrează personal, conform indicațiilor medicale, medicamentele prescrise pacienților, inclusiv medicația per os și ajută medicul la realizarea tratamentelor și manevrelor care nu intră în competența sa;
15. pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații specifice sau intervenții invazive (mică chirurgie), organizează transportul bolnavului, îl însoțește și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului; asigură și răspunde de securitatea FOCG care va însoți întotdeauna pacientul pe parcursul consulturilor interdisciplinare și investigațiilor paraclinice;
16. prelevează produsele biologice pentru analizele de laborator indicate de medic, respectând protocoalele de practică aprobate, asigură și răspunde de transportul acestora la laborator;
17. efectuează în laboratorul compartimentului TI analizele în urgență, conform recomandărilor medicului și îi prezintă acestuia rezultatele obținute;
18. consemnează zilnic (și semnează) în FOCG îngrijirile acordate pacientului, procedurile și tratamentele efectuate, respectând data și ora reală a efectuării acestora;
19. înregistrează în programul informatic toate procedurile medicale efectuate în secție și cuprinse în sistemul DRG;
20. consemnează/descarcă zilnic în fișa electronică a pacientului consumurile de materiale sanitare și medicamente, aferente procedurilor pe care le aplică;
21. răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire, atât pe suport de hârtie cât și electronic (FOCG, Decontul de cheltuieli al pacientului, Foaia de temperatură, Fișa de îngrijiri, planul/raportul de tratament, explorări funcționale și îngrijiri);
22. verifică înregistrarea corectă a informațiilor care formează Setul minim de date ale pacientului (inclusiv date de contact aparținători - nr telefon), atât în formatul pe suport de hârtie cât și în format electronic al FOCG și asigură completarea datelor lipsă;
23. verifică și răspunde de atașarea la FOCG/FSZ a Angajamentului de respectare a normelor de conduită pe parcursul spitalizării pacientului/aparținătorilor și Consimțământului informat al pacientului/aparținătorilor pentru investigațiile efectuate și a rezultatelor de la investigațiile efectuate;
24. cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea anonimatului pacienților și a confidențialității privind internarea și tratamentul, răspunde de păstrarea secretului profesional; oferă informații aparținătorilor, numai în interesul pacienților și în limita competențelor sale (poate transmite telefonic numele medicului, secția pe care este internat pacientul și programul de vizită);
25. participă la vizita medicului de salon și a șefului de secție, notează recomandările medicale privind rolul delegat și execută autonom, în limita competenței, indicațiile cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice și a tratamentului, regimului alimentar și igiena pacienților și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului;
26. se îngrijește de asigurarea alimentației bolnavilor conform regimului alimentar stabilit de medic și răspunde de alimentarea bolnavilor în situații de dependență; sesizează medicului orice intoleranță alimentară;
27. observă apetitul bolnavilor, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, conform dietei consemnate în foaia de observație; sesizează medicului orice intoleranță alimentară;
28. pregătește pacientul pentru externare/transfer și notează în FOCG modul de anunțare a aparținătorilor cu privire la data externării sau în caz de deces;
29. efectuează spălături auriculare, oculare, bucale, gastrice și vaginale, la recomandarea medicului;
30. efectuează sondaje gastrice, duodenale, vezicale, în scop explorator și/ sau terapeutic la recomandarea și/ sau în prezența medicului (ex: la bărbați montează sonda vezicală numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de un medic sau în prezența medicului);
31. pregătește și efectuează clisme în scop explorator, evacuator și terapeutic;
32. supraveghează bolnavul transfuzat, aplică conduita terapeutică de urgență în cazul accidentelor post-transfuzionale conform competențelor autonome prevăzute în procedura aprobată, și anunță urgent medicul;
33. efectuează alte atribuții de îngrijire tehnico-medicale specifice profilului clinic al secției;
34. efectuează în caz de urgență resuscitare cardio-respiratorie;
35. participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea

- acestora;
36. acordă îngrijiri specifice bolnavilor aflați în stare terminală și informează medicul cu privire la evoluția acestora;
 37. în caz de deces, constatat de medic, inventariază obiectele personale și întocmește proces verbal, identifică cadavrul - inscripționează brățara de identificare a cadavrului pe care o fixează la antebraț și organizează și supraveghează transportul cadavrului la morga spitalului însoțit de Fișa de însoțire a cadavrului completată de medic,
 38. pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și răspunde de calitatea, sterilizarea și modul de folosire a instrumentului și materialelor utilizate;
 39. asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare, în bune condiții;
 40. controlează calitatea activității desfășurate de personalul din subordine;
 41. respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
 42. participă la acordarea îngrijirilor paliative și instrulește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
 43. supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor în vederea respectării disciplinei, odihnei și igienei, conform regulamentului de regulă interioară;
 44. desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului internat;
 45. desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
 46. poartă în permanență echipamentul de protecție, conform codului de culoare prevăzut în Regulamentul de Ordine Interioară și Precauțiunilor Universale; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
 47. poartă în permanență, ecusonul inscripționat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;
 48. se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programe de perfecționare; răspunde de efectuarea creditelor privind educația continuă medicală necesare pentru obținerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru, care atestă dreptul de liberă practică;
 49. participă și răspunde de procesul de instruire clinică a elevilor școlii postliceale sanitare, repartizați în salon;
 50. respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;
 51. respecta măsurile de protecție a muncii și normele PSI;
 52. prestează activitate zilnică conform graficului de muncă stabilit, pe ture, și efectuează concediul legal de odihnă conform planificării aprobate de șeful secției;
 53. semnează zilnic și la timp în condica de prezență; timpul de munca se consemnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și orei de terminare a programului de lucru;
 54. are un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/spitalului;
 55. în cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;
 56. răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
 57. cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea anonimatului pacienților și a confidențialității privind internarea și tratamentul, răspunde de păstrarea secretului profesional; oferă informații aparținătorilor, numai în interesul pacienților și în limita competențelor sale (poate transmite telefonic numele medicului și secția pe care este internat pacientul);
 58. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale;
- Îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistentei medicale conform OMS nr.1101/2006:**
- 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 de gardă/medicul șef de secție 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) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare

1. coordonează, controlează și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfectie și sterilizare la nivelul secției/compartimentului conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
2. prezintă medicului șef de secție sau coordonator planificarea necesarului de materiale pentru efectuarea curățeniei, a dezinfectiei și sterilizării;
3. verifică întocmirea corectă a graficelor de curățenie și dezinfectie zilnică și periodică/ciclică
4. coordonează, controlează și răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului și dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de asepsie și antisepsie, și completarea la zi a registrelor de evidență a acestor proceduri;
5. prelucrează și verifică periodic personalul din subordine privind aplicarea procedurilor și protocoalelor pentru asigurarea eficienței a curățeniei, dezinfectiei și sterilizării;
6. cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor folosire.

Îndeplinește următoarele sarcini specifice conform OMS nr.1226/2012 (cu modificările și completările ulterioare) 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:

1. cunoaște, aplică, răspunde și participă la procedurile stipulate în codul de procedură privind colectarea la sursă pe categorii de deșuri, depozitarea temporară și, transportul la rampă a deșeurilor periculoase;
2. aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
3. controlează și răspunde de modul de colectare, ambalare, inscripționare, depozitare temporară și transport a deșeurilor, de către personalul responsabil din subordine;

NORME din 9 octombrie 2006 privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale:

Atribuțiile asistentului medical din secție sunt următoarele:

- a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele 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 recipiente de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Respectă prevederile legale din :
 - o Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - o Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sănătății ;
- Răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Respecta Regulamentul de Ordine Internă;
- Respecta Codul de Conduita Etică;
- Respecta OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei și asistentului medical;
- Respecta Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor și asistentilor medicali din România;
- Respecta Legea nr.349/2002 actualizată pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor

din tutun;

- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI si de Protectia muncii in sectorul sanitar.

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

- Cunoaște, respectă și aplică prevederile din documentele Serviciului de Management al Calității, în activitatea depusă;
- Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme
- Verifică și răspunde de modalitatea de implementare și respectare a procedurilor elaborate și aprobate și propune reviziile necesare;

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

	Nume, prenume	Semnătură	Data
Manager			
Medic șef secție			
Medic coordonator TI			
Asistent med.pr.șef			
Asistent medical			