



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

FORMULAR ANUNT

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 05.05.2023, ora 11⁰⁰, concurs/examen pentru ocuparea 1 post contractual de execuție vacant pentru o perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- 1 post vacant de asistent medical principal de laborator în cadrul Serviciului de anatomie patologică-prosectură;

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- diplomă de licență în specialitate/ diplomă de școală postliceală;
- diplomă de bacalaureat;
- examen grad principal;
- curs INML- competență în necropsie;
- 5 ani vechime în specialitate.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 05.05.2023, ora 11⁰⁰ și va consta în 2 probe:

- 1. proba scrisă;**
- 2. interviul.**

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 03.04.2023 – 18.04.2023, ora 12⁰⁰ -Perioada de înscriere a candidaților;
- 19.04.2023, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 20.04.2023, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 21.04.2023, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 05.05.2023, ora 10⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 08.05.2023, ora 10⁰⁰- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 09.05.2023, ora ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 10.05.2023, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 11.05.2023, ora 10⁰⁰ - Susținerea probei interviu;

- 12.05.2023, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor probei interviu;
- 15.05.2023, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu;
- 16.05.2023, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind probei interviu;
- 17.05.2023, ora 12⁰⁰ - Afișarea rezultatelor concursului;

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 18.04.2023, 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 19.04.2023, ora 12⁰⁰.

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:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în **anexa nr.1 atașată**;
- 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;
- e) copie curs INML;
- f) copie certificat de membru + aviz valabil OAMGMAMR;
- g) copie malpraxis;
- h) 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;

- i) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- j) 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;
- k) 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;
- l) curriculum vitae, model comun european;
- m) chitanța de plată a taxei de concurs de 30 de lei.

Formularul de înscriere, tematica și bibliografia precum și fișa postului sunt atașate la prezentul anunț, se pot ridica și de la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului și pot fi descărcate și de pe site-ul spitalului www.spitalulbabes.ro - secțiunea Informații/Anunțuri.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021.317.27.27/103.

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:
Funcția solicitată:
Data organizării concursului:
Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:
E-mail:
Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele în ordinea solicitată din anunț.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Tematică și bibliografie pentru concursul de asistent medical principal Servicului de Anatomie Patologică și Prosectură

I.TEMATICĂ:

1. Tehnici orientative de lucru pentru prelucrare și colorare a preparatelor citologice și histopatologice (Ordin MS 1217/2010 Anexa 1- pag 1-3)
2. Fixarea și fixatorii: criterii generale; fixatori simpli; amestecuri fixatoare(amestecul Bouin, Carnoy)
3. Decalcificarea și prelucrarea tesuturilor dure
4. Includerea în parafină
- 5 .Sectionarea blocurilor de parafină
6. Examenul extemporaneu: sectionarea blocurilor la microtomul cu congelare(Ordin MS 1217/2010- Anexa 1 – Protocol de lucru extemporaneu-pag.9-10)
7. Colorarea secțiunilor histologice: principii generale, coloratia hematoxilina eozina, montarea preparatelor histologice permanente
8. Substanțe toxice și periculoase utilizate în laboratoarele de histologie și histopatologie (9. Preparatul histologic
10. Coloratii nucleare
11. Coloratia Hemalaun Eozina
12. Coloratia Van Gieson
13. Coloratii speciale pentru mucopolizaharideș Coloratia PAS
14. Coloratia Albastru Alcian
15. Coloratia PAS-Albastru Alcian
16. Citologie: Prelucrarea frotiurilor ;Tehnica de colorare May-Grunwald Giemsa și Papanicolaou
17. Tehnici de imunohistochimie
18. Formaldehida utilizată ca dezinfectant – concentrații optime, activitate,utilizare
19. Formolul neutru
20. Prepararea formaldehidei tamponate
21. Tehnica necropsiei cavitatii craniene .
22. Tehnici de necropsiei cavitatii abdominale.
23. Tehnica necropsiei nou-nascutului și copilului până la 1 an.
24. Leziunile pulmonare benign.
25. Tehnica imbalsamarii – principii.

II. BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul MS 1217/2010, Anexa 1
2. Tehnici de histologie normală și patologică- Eugen Muresan, Mircea Gaboreanu, Alexandru T. Bogdan, Alexandru I. Baba, editura Ceres, București, 1974
3. Ghid de tehnici de Histologie, Citologie și Imunohistochimie- Laurentiu Mogoata, Carmen Florina Popescu, Claudia Valentina Georgescu, Violeta Comanescu, Daniel Pirici, Editura medicală universitară, 2007
4. Ordinul nr. 1.101 din 30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare .

5. Ordinul nr. 1161/2021 din 3.09.2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare .
6. Ordin nr. 1226 din 3.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale ai a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale (actualizat) .
7. Tehnica necropsiei anatomopatologice , sub redactia prof. J Jung .
8. Hotararea nr. 451/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane si prelevarea organelor si tesuturilor de la cadaver in vederea transplantului.
9. Medicina legala prosecturala , prof. dr. Dan Dermengiu si Ghe. Alexandrescu , ed. Viata Medicala Romaneasca , 2011;
10. Legea nr. 278/2015 pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgent a guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist , a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical precum si organizarea si functionarea Ordinului asistentilor medicali , moaselor si asistentilor medicali din Romania
11. Necropsia si semiologia anatomo-clinica , Max Leibovici , Ed. Medicala Bucuresti , 1967



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

Compartimentul: Serviciul anatomie patologică-prosectură

Aprobat:
Manager,

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: **Execuție**

* Funcție de execuție sau de conducere

2. Denumirea postului: **Asistent medical**

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

4. Scopul principal al postului: **Asistență medicală**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: **Școala postliceală sanitară - specializarea generalist**

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

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **Operare Microsoft Office
(Word, Excel, Outlook) nivel mediu**

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **Engleză, nivel începător**

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **comunicare, răbdare**

6. Cerințe specifice***: **Certificat de membru OAMMR + Aviz de liberă practică; Poliță de malpraxis**

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

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **nu**

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

C. Atribuțiile postului:

1. Activitate curentă, conform programului de lucru stabilit, în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 6 ore/zi

2. Nu va parasi institutia decat in interes de serviciu si numai cu aprobarea medicului coordonator.

3. Are relatii de buna colaborare profesionala cu tot personalul si cu toate persoanele cu care intra in sfera de relatii.

4. Examineaza complet si riguros cadavrul, prezentand amanuntit medicului anatomo-patolog toate leziunile constatate la cadavru.

5. Are o atitudine decenta fata de corpul neinsufletit si fata de apartinatori.
6. Recolteaza in recipiente adecvate diferite probe biologice, necesare pentru solutionarea cazului si se asigura de transportul in conditii de securitate la laboratoarele de specialitate din cadrul serviciului.
7. Tine decedatul intr-o husa speciala, aplicand bratară de identificare la mana cadavrului, transportandu-l cu targa, de preferat fara haine.
8. Este indrumat de medicul anatomo-patolog strict in raport cu autopsiile pe care le efectueaza.
9. Efectueaza autopsii prosecturale la sediul unitatii.
10. Toate autopsiile medico-legale care ii sunt incredintate se vor efectua dupa metodologia prevazuta in legislatia specifica iar cadavrele vor fi eliberate apartinatorilor in timpul stabilit conform normelor in vigoare.
11. Nu permite accesul la autopsie a altor persoane decat cele implicate direct in rezolvarea cazului. In cazuri exceptionale si motivate se poate accepta asistarea la autopsie a altor persoane, doar cu acordul medicului sef.
12. Efectueaza recoltarea probelor biologice la indicatia si sub controlul medicului anatomo-patolog.
13. Raspunde de integritatea si securitatea cadavrelor, probelor, hainelor, pe perioada cat acestea ii sunt incredintate.
14. Se ingrijeste de efectuarea autopsiei in conditii de maxima igiena, protectie si siguranta pentru sine si pentru ceilalti participanti la autopsie.
15. Este obligat sa efectueze imbalsamarea si igienizarea tuturor cadavrelor pe care le autopsiaza.
16. Participa, la nevoie, la imbracarea cadavrului, asezarea acestuia in sicriu si prezentarea catre apartinatori intr-o forma cat mai buna.
17. Participa la sigilarea sicriilor speciale in cazurile cetatenilor straini care vor fi transportati peste hotare si semneaza un proces verbal (ca reprezentant al spitalei) alaturi de organul de politie si reprezentantul ambasadei si al firmei de transport cadavre.
18. Pastreaza in conditii optime de conservare si foloseste judicios instrumentarul, materialele sanitare si aparatura din dotare raspunzand de inventarul predat prin proces verbal de gestionar.
19. Curata si dezinfecteaza instrumentarul medical folosit la sala de autopsie.
20. Asigura curatenia si ordinea in timpul efectuării autopsiei iar dupa terminarea lor si inchiderea cadavrelor se ingrijeste, impreuna cu ingrijitoarea de transportarea lor la camera frigorifica sau in spatiul de igienizare si cosmetizare in vederea predării catre apartinatori, dupa caz.
21. Raspunde de obiectele de imbracaminte, acte sau alte bunuri care se gasesc asupra cadavrelor dupa ce au fost preluate, predandu-le apartinatorilor, avand un caiet special in acest sens, in care cei ce preiau bunurile vor semna de primire sau vor consemna, tot sub semnatura, ca nu doresc sa le ridice. In termen de 3 zile acestea vor fi distruse prin incinerare.
22. Nu va arunca sau distruge hainele si obiectele apartinand cadavrelor.
23. Raspunde de pastrarea si conservarea cadavrelor neidentificate, hainelor si bunurilor apartinand acestora, pana in momentul predării acestora Serviciului de Medicina Legală.
24. In relatiile cu publicul va avea o atitudine si o comportare corespunzatoare, in limita atributiilor de serviciu.
25. Se interzice cu desavarsire insarcinarea unei alte persoane, in locul sau, de a efectua orice fel de prestatie prosecturala dar si de a efectua orice alta activitate prosecturala care pretinde competente sau atributii de serviciu speciale.
26. Foloseste si raspunde de materialul de protectie personal si efectueaza orice manopera asupra cadavrelor sau produselor biologice purtand manusi de cauciuc si halat de protectie.
27. Raspunde de indeplinirea corecta si la timp a lucrarilor ce i-au fost incredintate.
28. Se conformeaza prevederilor privind pastrarea cu strictete a secretului de serviciu.
29. Nu intreprinde nici un fel de actiuni in nume propriu, care pot implica in vreun fel institutia unde lucreaza, fara aducerea la cunostinta directorului medical.
33. Aduce la cunostinta directorului medical, de indata, orice problema deosebita sau disfunctionalitate ivita in activitatea pe care o desfasoara.

34. Activitatea de serviciu a autopsierului se va desfășura în conformitate cu normele legale în vigoare și cu principiile eticii și deontologiei medicale în spiritul devotamentului față de profesia aleasă și față de institutia unde lucrează.

35. Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;

36. Relațiile profesionale trebuie respectate în limita deontologiei medicale cu interes pentru buna desfășurare a activității, cu evitarea conflictelor și stărilor tensionale, pentru asigurarea unui climat optim de lucru. Orice conflicte personale, din afara obligațiilor profesionale se vor rezolva în afara spitalului.

37. Sesizează directorului medical orice neregulă în desfășurarea activității în cadrul serviciului, funcționarea aparaturii, în procesul histotehnic etc.

38. Respecta normele igienico – sanitare și de protecția muncii; Respecta normele de securitate, manipulare a reactivilor și celorlalte materiale de laborator, precum și a recipientelor cu produse biologice și patologice: Respecta normele P. S. I.;

39. Respecta programul de lucru și semnează zilnic și la timp în condica de prezenta; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezenta ale serviciului, cu trecerea orei de începere a programului și a orei de terminare a programului de lucru;

40. Respecta comportamentul 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 spitalului;

41. Răspunde în fața șefilor ierarhici de efectuarea sarcinilor de mai sus.

42. Execută și alte sarcini de serviciu (corespunzătoare postului și în limita competențelor profesionale certificate), la solicitarea conducerii spitalului;

43. Respectă programul de lucru;

44. Răspunde de modul de îndeplinire al sarcinilor de serviciu.

Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, colectare deșeurilor:

1. Fiecare lucrător trebuie 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 propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare;

3. 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;

4. 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;

5. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană; 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;

6. 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;

7. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

8. sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;

- 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;

- Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

- Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

- Să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate;

- Respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deseuri întepatoare - taietoare
- deseuri infectioase
- deseuri asimilabile celor menajere

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal:

1. conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
2. semnalează imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta;
3. participă la instruirile referitoare la prevederile Regulamentului 679/ 2016 și a politicilor asociate privind protecția datelor cu caracter personal.

Asistentul medical principal din Serviciul Anatomie patologică îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform O.M.S. nr. 1101/2016:

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

- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- 7) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- 8) participă la pregătirea personalului;
- 9) participă la investigarea focarelor.

Asistentul medical principal din Serviciul Anatomie patologică îndeplinește următoarele sarcini specifice conform O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea *Normelor privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare*:

- 1) coordonează, controlează și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinfecție 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 dezinfecției și sterilizării;
- 3) verifică întocmirea corectă a graficelor de curățenie și dezinfecție zilnică și periodică/ciclică
- 4) coordonează, controlează și răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului și dispozitivelor medicale, de aplicarea măsurilor de aseptie 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, dezinfecției și sterilizării;
- 6) cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Respectă prevederile legale din :
 - Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sanataii ;
- 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 Interna;
- Respecta Codul de Conduita Etică;
- Respecta OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei sia asistentului medical;
- Respecta Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania;
- Respecta Legea nr.349/2002 actualizata pentru prevenirea si 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;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: **Medic coordonator serviciu**
- superior pentru:

b) Relații funcționale: **cu ceilalți angajați ai spitalului**

c) Relații de control: **nu**

d) Relații de reprezentare: **nu**

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: **nu.**

b) cu organizații internaționale: **nu**

c) cu persoane juridice private: **nu**

3. Delegarea de atribuții și competență*****:

a) atribuții delegate:

-toate atribuțiile menționate mai sus în prezenta fișă de post;

b) persoane care vor prelua atribuțiile delegate:

-asistenți medicali prezenți din cadrul serviciului;

***** 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:

3. Semnătura:

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului (am primit un exemplar)

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura: -

4. Data: -