

**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 20.02.2024, ora 10⁰⁰, concurs/examen pentru ocuparea 1 post contractual de execuție vacant pentru o perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- 1 post vacant de asistent medical principal generalist în cadrul Camerei de gardă;

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;
- 5 ani vechime în specialitate.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 20.02.2024, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

1. proba scrisă;

2. interviul.

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 23.01.2024 – 13.02.2024, ora 12⁰⁰ -Perioada de înscriere a candidaților;
- 14.02.2024, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 15.02.2024, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 16.02.2024, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 20.02.2024, ora 10⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 20.02.2024, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 21.02.2024, ora 15⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 22.02.2024, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 23.02.2024, ora 10⁰⁰ - Susținerea probei interviu;
- 23.02.2024, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor probei interviu;
- 26.02.2024, ora 15⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu;
- 27.02.2024, ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind probei interviu;
- 28.02.2024, ora 12⁰⁰ - Afișarea rezultatelor concursului;

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 13.02.2024, 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 14.02.2024, 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;
- 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;

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:

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL 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
Anexa 1 - Organizarea activităților de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare publice și private cu paturi
Cap II - Atribuțiile unității sanitare în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale
Anexa 2 Supravegherea și raportarea infecțiilor asociate asistenței medicale
Anexa 3 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
 - Scop, Obiective, Definiții
 - Atribuții în unitățile sanitare cu paturi.**Anexa 4** - Precauțiunile standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
2. **Ordinul MS nr. 1.761 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
Anexa 1 – Norme tehnice
 - Cap. I - Definiții
 - Cap II - Curățarea
 - Cap III - Dezinfecția
 - Cap IV - Sterilizarea**Anexa 3** - Procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
Anexa 4 - Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
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 - Evidența cantitatilor de deseuri produse de unitatea sanitară
 - Cap. XII - Responsabilitati in domeniul gestionarii deșeurilor 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 - Exercițarea 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, 2018
 - Cap. I - Urgențele aparatului respirator
 - Cap. II – Urgențele aparatului cardiovascular
 - Edem pulmonar acut
 - Embolia pulmonară
 - Resuscitarea cardio-respiratorie
 - Cap. III – Urgențele abdominale
 - Hemoragiile digestive superioare
 - Cap. V – Urgențele neurologice
 - Stările comatoase
 - Cap. VII – Urgențele în pediatrie
 - Cap. XI – Șocul
6. **Îngrijirea omului bolnav și a omului sănătos**, Florian Chiru, Gabriela Chiru, Letiția Morariu; Editura Cison, Bucuresti, 2010
 - Partea I – Nevoi fundamentale
 - Partea II – Tehnici, îngrijiri și intervenții
 - Cap. I - Administrarea medicamentelor
 - Cap. II - Sondaje, spălături, clisme
 - Cap. III – Puncția, biopsia
 - Cap. IV - Recoltarea produselor biologice și patologice
 - Cap. V – Endoscopia
 - Cap VIII. – Intervenții de urgență
7. **Boli infecțioase și epidemiologie - Manual pentru școlile postliceale sanitare**; Constantin Bocârnea, Editura Info – Team, București, 1999
 - Cap. 1 - Generalități despre infecție, agentul patogen, gazdă, rolul ambianței în producerea infecției
 - Cap. 2 - Noțiuni de epidemiologie generală
 - Cap. 6 - Practica îngrijirii bolnavilor cu boli infecto-contagioase
 - Cap. 7 - Profilaxia bolilor infecțioase
 - Cap. 8 - Clasificarea bolilor infecțioase
 - Cap. 9 - Infecții aerogene
 - Cap. 10 - Infecții digestive
 - Cap. 11 – Boli cu poartă de intrare dominant tegumentul și mucoasele
8. **Ordinul MS nr. 1.142 din 3 octombrie 2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști - Anexa 1 Proceduri de practică**
 - Partea I Prevenirea infecțiilor nozocomiale
 - Partea II Intervenții autonome
 - Partea III Intervenții delegate (efectuate sub prescripție medicală)
 - Partea IV Intervenții la care asistentul medical participă alături de medic
 - Partea V - Îngrijiri speciale



SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE „DR. VICTOR BABEȘ” – BUCUREȘTI
Compartimentul: **Camera de Gardă**

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: **principal**

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

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

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

** 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 avansat

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) în exercitarea profesiei, asistentul medical își organizează activitatea în mod responsabil conform pregătirii profesionale;
- 2) primește pacienții la camera de gardă, verifică documentele de identitate, biletul de trimitere, asigurarea medicală;
- 3) preia sarcinile de serviciu ale registratorului medical din camera de gardă, după terminarea programului de lucru al acestuia sau în cazul în care lipsește motivat de la serviciu (concediu de odihnă/ concediu fără plată/ concediu medical/ etc);
- 4) supraveghează preluarea de către persoana desemnată în secție a obiectelor personale ale bolnavului pe bază de inventar: obiectele de valoare vor fi depuse, la solicitarea bolnavului, la locul stabilit de conducerea spitalului;
- 5) instruește bolnavul cu privire la Regulamentul Intern afișat în unitate;
- 6) asigură obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții din sfera competențelor profesionale efectuate la CG;

- 7) dacă starea bolnavului o impune, anunță imediat un medic;
- 8) în cazul pacienților în stare de inconștiență, fără actele necesare identificării lor, registratorul medical sau asistentul medical va înștiința secția de poliție din teritoriu;
- 9) dacă pacientul este în stare de inconștiență dar poate fi identificat, se va înștiința imediat familia lui;
- 10) pregătește bolnavul prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui, îl însoțește în caz de nevoie;
- 11) pregătește condițiile necesare pentru examenul medical și ajută medicul la realizarea acestuia;
- 12) medicul hotărăște efectuarea unor tratamente de urgență la camera de gardă, inclusiv toaleta și pansamentul plăgilor și profilaxia tetanosului;
- 13) în cazuri extreme (stare de comă, hemoptizii importante, insuficiențe respiratorii severe ș.a.), la recomandarea medicului, bolnavul poate fi transportat în secție fără a i se efectua toaleta;
- 14) efectuează tratamentul per os și injectabil, intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat, perfuzabil la recomandarea medicului, întocmește foaia de observație clinică și ajută medicul la realizarea tratamentelor care nu intră în competența sa;
- 15) observă simptomele și starea bolnavului, le înregistrează în Dosarul de îngrijiri și informează medicul de gardă despre starea bolnavului;
- 16) notează recomandările medicului privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului;
- 17) supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor în vederea respectării disciplinei, odihnei și igienei, conform Regulamentului Intern;
- 18) desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului internat;
- 19) recoltează prin puncție venoasă sânge pentru analize, precum și alte produse biologice prescrise de medic, etichetează, colectează și răspunde de transportul acestora la laborator;
- 20) măsoară constantele biologice de tip tensiune arterială, puls, respirație, temperatura și le consemnează în foaia de observație clinică;
- 21) pregătește materialele necesare pansamentelor pentru sterilizare și efectuează pansamentele la recomandarea medicului;
- 22) pregătește și efectuează clisme în scop explorator, evacuator și terapeutic;
- 23) supraveghează bolnavul perfuzat și informează medicul de gardă despre evoluția pacientului;
- 24) efectuează alte atribuții de îngrijire tehnico-medicale specifice profilului clinic în care lucrează;
- 25) efectuează monitorizarea specifică a bolnavului, la recomandarea medicului;
- 26) în caz de deces constatat de medic, după 2 ore de la constatare, supraveghează, inventariază obiectele personale și completează actul de identificare a cadavrului pe care îl fixează la antebraț sau coapsă;
- 27) cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea anonimului pacienților și a confidențialității privind internarea și tratamentul, răspunde de păstrarea secretului profesional;
- 28) asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare, în bune condiții;
- 29) ține evidente zilnică a procedurilor de sterilizare în registrul de evidente al sterilizării;
- 30) se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programele de perfecționare organizate;
- 31) are un comportament etic cu bolnavii, aparținătorii acestora, colaboratorii;
- 32) poartă echipamentul de protecție prevăzut de norme în vigoare, care va fi schimbat zilnic și ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- 33) răspunde de calitatea, sterilizarea și modul de folosire a instrumentarului utilizat în camera de gardă;
- 34) răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire (foaia de observație);
- 35) asigură păstrarea rezultatelor investigațiilor la foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice;
- 36) controlează calitatea activității desfășurate de personalul din subordine;
- 37) procedurile, tratamentele, investigațiile și îngrijirile se fac la recomandările medicului coordonator;
- 38) în cazul pacienților victime ale accidentelor rutiere, după acordarea primului ajutor și orientarea lor către un serviciu de urgență (cu salvarea și însoțiți de un cadru medical), se va anunța Poliția rutieră și se va specifica spitalul unde a fost trimis accidentatul;

- 39) urmărește efectuarea periodică a dezinsecției și notează de fiecare dată în Registrul de evidență a dezinsecției: data efectuării, soluția folosită și persoana care a efectuat dezinsecția;
- 40) îndrumă și controlează personalul de îngrijire la efectuarea curățeniei, colectarea deșeurilor menajere, infecțioase și înțepătoare, etichetarea și transportul lor în mod corect;
- 41) introduce datele pacienților în SIMS;
- 42) completează și răspunde de corectitudinea datelor din Registrul de internări;
- 43) respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii, conform normelor în vigoare;
- 44) asigură efectuarea creditelor privind educația medicală continuă, necesare pentru obținerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru;
- 45) cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile.

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 din CG 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 din CG îndeplinește următoarele sarcini specifice conform O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare:

- 1) coordonează, controlează și răspunde de modul de aplicare a procedurilor de curățenie, dezinsecție și sterilizare la nivelul camerei de gardă, conform procedurilor aprobate la nivel de spital;
- 2) prezintă medicului șef de secție sau coordonator planificarea necesarului de materiale pentru efectuarea curățeniei, a dezinsecției și sterilizării;
- 3) verifică întocmirea corectă a graficelor de curățenie și dezinsecție 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 eficientă a curățeniei, dezinsecției și sterilizării;
- 6) cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor folosire.

Asistentul medical din CG îndeplinește următoarele sarcini specifice conform O.M.S. 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 deșeuri, depozitarea temporară și transportul la rampă ale 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;
- controlează și răspunde de modul de colectare, ambalare, inscripționare, depozitare temporară și transport al deșeurilor, de către personalul responsabil din subordine.

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 obligația să respecte drepturile pacientului , potrivit dispozițiilor Legii 46/2003;
- ☐ Are obligația să respecte normele PSI și de Protecția muncii în sectorul sanitar.