



SPITALUL MUNICIPAL CALAFAT

Str. TRAIAN nr. 5 CALAFAT DOLJ, CP 205200

Telefon: 0251 230 606; Fax: 0251 230 746

e-mail: spitalcalafat@gmail.com; website: www.spitalcalafat.ro



ISO 9001 Certificat nr. 5140
ISO 14001 Certificat nr. 2019M
ISO 45001 Certificat nr. 1804S

NR.9931/30.10.2024

ANUNȚ

SPITALUL MUNICIPAL CALAFAT cu sediul în localitatea **CALAFAT**, jud. **DOLJ**, str. **TRAIAN**, nr.5, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a **unui post vacant temporar de asistent medical** în cadrul Secției Exterioare TBC Poiana Mare la sediul unității, cu începere (prima probă) din data de **19.11.2024 , ora 10,00.**

Data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere la concurs este **11.11.2024, ora 12,00.**

În conformitate cu prevederile **H.G. nr. 1336/2022-** pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

CONDIȚII GENERALE:

1. are cetățenie română sau cetățenia unui alt stat membru al U.E., a unui stat parte la acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. îndeplinește condițiile de studii , de vechime în specialitate, și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. nu a fost condamnat 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.
7. 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;
8. nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 118/2019 privind registrul național autorizat 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

9. are capacitate deplină de exercițiu;

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

CONDIȚII SPECIFICE :

- copia certificatului de membru al OAMGMAMR cu viza pe anul 2024 pentru persoanele care exercită profesia de asistent medical ;

- copia certificatului de membru al OAMGMAMR pentru persoanele care nu exercită profesia de asistent medical ;

- adeverință de participare la concurs eliberată de OAMGMAMR.

- 6 luni vechime în specialitate

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

Secția Exterioară TBC Poiana Mare			
Nivelul postului		Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă:	
Conducere		Execuție	X
		Asistent medical generalist	

I. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului:

Asigură derularea procesului de îngrijire individualizată și tratament prin aplicarea intervențiilor autonome, delegate și interdependente, supravegherea stării de sănătate și efectuarea educației pentru sănătate a pacienților internați în secție.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

A. Pregătirea profesională	1. Studii: Absolvent școală postliceală sanitară în specialitatea asistență medicală
	2. Perfecționări/ specializări: - program de educație medicală continuă
	3. Cunoștințe de operare calculator: <ul style="list-style-type: none"> Utilizarea de soft-uri pentru scriere și editare, prelucrare de date
	4. Limbi străine și nivelul de cunoaștere: Cunoașterea unei limbi străine nivel B1->C2 – constituie avantaj
	5. Cunoștințe specifice: <ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea procesului de îngrijire specific secției Cunoașterea procesului de comunicare Cunoașterea normelor de prevenire și control a infecțiilor asociate actului medical Cunoștințe specifice referitoare la echipamente și dispozitive specifice activității de îngrijire derulate în cadrul secției Cunoașterea normelor de sănătate și securitate în muncă specifice sectorului sanitar Cunoașterea legislației specifice domeniului sanitar
	6. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: Certificat de liberă practică eliberat de OAMGMAMR Aviz anual de liberă practică acordat de OAMGMAMR Asigurare de malpraxis
B. Experiință	1. Vechimea în muncă:
	2. Vechimea necesară în specialitate/ profesie: - 6 luni în specialitate
C. Starea sănătății necesară ocupării postului	Aptitudine pentru muncă, stabilită de medicul de medicina muncii:
D. Dificultatea operațiunilor specifice postului	Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului: Activitate medicală: Activitate de suport:
	1. Gradul de autonomie în acțiune: Activitatea se va derula sub îndrumarea asistentei șef/ coordonatoare și a medicului șef de secție/ structură, cu respectarea legislației în vigoare
	2. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: ridicat
	3. Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: ridicat

E. Alte cerințe specifice	Aptitudini: Comunicare Aptitudini de relaționare interpersonală Munca în echipa medicală Spirit de observație Abilitatea de mediere a conflictului Abordare etică Orientare spre rezultate Orientare spre pacienți
	Calități: Rezistență la stress Atenție și concentrare distributivă Promptitudine Caracter proactiv Creativitate Preocupare pentru calitate Autocontrol comportamental Adaptabilitate Nivel de aspirație ridicat: auto-motivare și dorință de dezvoltare personală și profesională

C. Atribuțiile postului

A. Activități generale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă 2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență 3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secție 4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă 5. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora 6. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii. 7. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare 8. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. Răspunde de bunurile materialele din dotare 9. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne (<i>Regulamentul de ordine interioară</i>) 10. Asigura calitatea actului medical 11. Intocmeste anexa pentru hrana pacienților nou internati 12. Completeaza electronic condica de prescriptii medicamente/materiale sanitare 13. Intocmeste si completeaza Planului de ingrijiri pacient cu mentionarea manevrelor de ingrijiri medicale 14. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului 15. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale 16. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în <i>Fișa postului</i>
B. Activități specifice	<p><u>Responsabilități la internarea, primirea și externarea pacientului</u></p> <p><i>Internarea în secție</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare. • Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare, împreună cu medical curant; • Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate. • Pregătește pacienții pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice. • Aplică măsuri terapeutice de urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale. • Instituie măsuri de izolare în cazul pacienților suspecționați de boli infecto-contagioase. • Dirijează pacientul în cadrul secției după criteriul de sex (femei / barbati) / caracterul afecțiunii • Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță. <p><i>Externarea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției pentru documente, efecte personale. • În caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la morga, respectând procedura • Respectă procedura privind internarea, externarea / transferul pacientului. <p><u>Responsabilități în evaluarea diagnostică:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competentele profesionale, împreună cu medical curant; • Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale. • Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice, explorări paraclinice. • Organizarea mediului ambiant pentru examinare: - luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului. • Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator.

- Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, etc).
- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.
- Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului

- Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.
- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului în foaia de temperatură.
- Răspunde de trusa de urgență existentă pe secție, asigurând evidenta în FO și computerizată a medicației de urgență prescrisă pacientului
- Identifică problemele de îngrijire, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire, evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în dosarul de îngrijire.
- Anunța cazurile de indisciplină a pacienților asistentului șef, medicului curant, medicului de gardă sau medicului șef de secție, iar în cazul părăsirii secției de către pacient aplicând protocolul stabilit
- Supraveghează comportamentul pacientului.
- Participarea la vizita medicală și notează recomandările făcute de către medic cu privire la îngrijirile medicale.
- Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

Responsabilități pentru alimentația pacientului

- Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.
- Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor.
- Cunoaște orarul și distribuția meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă).
- Asigura alimentația bolnavilor dependenți
- Introduce în aplicația informatică tipul de regim ajustat la recomandarea medicului și întocmește Foaia de alimentație.
- Alcatuiește anexa pentru hrana pacienților nou internati.
- Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic

Responsabilități pentru activitatea terapeutică

- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta protocolul /procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală.
- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic și consemnează în formularul special – Planul de îngrijire
- Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare, împreună cu medicul curant;
- Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.
- Respectă:

-Precauțiunile universale

- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase

- Managementul pentru deșeurile potențial contaminate / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare.

-Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice

-Managementul cazului de accident prin expunere la sânge pentru toate tipurile de manevre / tehnici

- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistentei medicale.
- Poartă echipament de protecție prevăzut, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie.
- Cunoaște și respectă următoarele pentru administrarea substanței medicamentoase:

-modul de administrare prescris de medic

-dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea și interacțiunile dintre medicamente

-timpul de execuție, frecvența de administrare

-contraindicațiile, efectele secundare eficiența administrării

- Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post—administrare substanță medicamentoasă.
- Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.
- Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment.
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.
- Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și

paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

- *Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulina, monitorizarea valorilor glicemiei, etc.)*

Responsabilități administrative

- *Răspunde de evidența și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în FO a pacientului.*
- *Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente (plan de îngrijire, fișa de tratament/ manevre medicale, etc).*
- *Răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.*
- *Răspunde de completarea electronică a condicii pentru substanțele medicamentoase, iar în cazul celor ramase nedistribuite (refuz pacient, deces, etc.), anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie.*
- *Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență*
- *Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.*
- *Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.*
- *Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen și le comunică asistentului șef în vederea remedierii lor.*
- *Participă și îndeplinește obligațiile privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.*
- *Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor*
- *Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.*
- *Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.*
- *Participă la toate ședințele de lucru organizate la nivelul secției.*
- *Supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbarea poziției în pat pentru persoanele imobilizate*
- *Aduce la cunoștința asistentului șef indisponibilitatea pe o perioadă anume, minim cu 24 ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.)*
- *Poartă ecusonul la vedere și echipament de protecție de culoare albă.*
- *Parasirea locului de muncă se poate face în situații excepționale, numai cu acordul medicului de gardă, asistent șef sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când colegul/colega de schimb întârzie sau nu se prezintă la serviciu.*
- *Conducerea spitalului are dreptul de a modifica prevederile din aceasta fișa sau de a adauga articole suplimentare, informând personalul, în limitele competențelor din certificatul de calificare, fara a expune asistentul medical riscului de malpraxis, conform Ordinului 144/2008.*
- *Codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v. 3.0. și a aplicației DRG Național 4.0.*
- *Răspunde de curățenia saloanelor, de inventarul aflat în dotarea salonului: lămpi de veghe, sistem de urgență, noptiere, pat, barbotor oxigen, prize, intreruptoare;*
- *Răspunde de aparatura medicală aflată în dotarea secției.:*

Cerinte specifice:

- manualitatea și responsabilitatea
- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
- discreție, corectitudine, compasiune,
- respectarea confidentialității datelor și a intimității pacientului
- adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă (spirit de observație)
- valorizarea și menținerea competențelor, informarea, participarea, evaluarea performanței
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit, de adaptare la situații de urgență
- solidaritate profesională
- sustinerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

- ***Nu este abilitat să ofere informații pacientului/familiei referitor la rezultatele analizelor, investigațiilor, evoluția bolii - aceste date vor fi oferite de medic.***

EFFECTUEAZA URMATOARELE TEHNICI:

- tratamente parenterale;
- vitaminizări;
- testări biologice;
- recoltează probe de laborator;
- pansamente
- tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
- clisme în scop terapeutic și evacuator;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor(hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții)
- oxigenoterapie;
- în urgențe resuscitarea cardio-respiratorie și reechilibrare hidroelectrolitică până la venirea medicului;
- băi medicamentoase, prișnite și cataplasme, spălături intracavitare;
- mobilizarea pacientului;

- măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
- pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- îndepărtarea sonda vezicală la recomandarea medicului;
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărește și calculează bilanțul hidric.

SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

- Ordinului nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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;

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. Răspunde de aplicarea precauțiilor standard specifice fără de totii pacienții îngrijiti, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
4. Respectă măsurilor de asepzie și antisepsie;
5. Mentine igiena, conform politicilor spitalului □/practicilor de îngrijire adecvate din salon;
6. 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;
7. Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant / serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
8. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
9. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
10. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de CPIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
11. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
12. Participă la investigarea focarelor.
13. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
14. **Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.**
15. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
16. **In caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice**
 - aplică îngrijirile de urgență
 - în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/ medicul șef de gardă;
 - în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
 - în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
17. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectare separată pe categorii, de ambalare și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

2. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/SANTINELA/ „NEAR-MISS”

In conformitate cu prevederile Ordinului Nr. 639 / 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate;

- Supraveghează pacienții și aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor **ADVERSE/SANTINELA/ „NEAR-MISS”**
- Comunica evenimentele **ADVERSE/SANTINELA/ „NEAR-MISS”** identificate pe secție în cel mai scurt timp de la apariția lor asistentului șef secție/ medicului curant/ medic șef secție/ responsabilului cu monitorizarea acestora din secție și acționează conform procedurilor implementate.

3. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Decizia internă a managerului;
- Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile

4. ATRIBUTII PRIVIND ASIGURAREA CALITATII

- Cunoaște Misiunea și Viziunea Spitalului

- *Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.*
- *Cunoaște și aplică principiile calității*
- *Cunoaște indicatori utilizați pentru evaluarea îngrijirilor de sănătate în Spital*
- *Respectă procedurile, ghidurile și protocoalele implementate*
- *Folosește judicios resursele*
- *Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.*
- *Informează pacienții despre formularul "Chestionarul de satisfacție al pacientului", "Chestionarul de feedback al pacientului" în vederea monitorizării gradului de satisfacție al pacienților internați, respectând procedura*

5. ATRIBUTII PRIVIND CONFIDENTIALITATEA

- *Respectă confidentialitatea și anonimatul pacienților*
- *Respectă confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, chiar în cazul părăsirii locului de munca prin încetarea contractului de munca*
- *Asigura confidentialitatea îngrijirilor medicale, a secretului profesional.*
- *Păstrează confidentialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor de orice fel de la locul de munca și de la nivelul întregului spital;*
- *Este interzisă folosirea în interes personal sau pentru alte persoane a datelor, documentelor și faptelor referitoare la activitatea spitalului, asupra cărora deține informații;*

6. ATRIBUTII SPECIFICE SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII (SMC):

- *respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;*
- *respecta procedurile operaționale ale SMC;*
- *respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/serviciu /birou /compartiment în parte;*
- *furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.*

7. ATRIBUTII ȘI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SANATATE ÎN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1425/2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr.319/2006 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1425/2006

- ***Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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 ;***
- ***Să utilizeze corect instalațiile medicale, dispozitivele medicale, mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție***
- ***Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;***
- ***Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, dispozitivelor medicale, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;***
- ***Să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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;***
- ***Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;***
- ***Să coopereze cu inspectorii de munca, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;***
- ***Să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;***
- ***Să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;***
- ***Să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;***
- ***Să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cărțile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate;***
- ***Să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor;***
- ***Să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare***
- ***Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate;***
- ***Să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în munca și situații de urgență ;***
- ***Să participe la examinările medicale de specialitate ;***
- ***Să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție după caz conform scopului***

	<p><i>pentru care au fost acordate dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lucratorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,</i> • <i>Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru.</i> <p><u>8. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:</u></p> <p>In conformitate cu prevederile:</p> <p>-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor, -Legii nr.481/2004 a protectiei civile, -OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor -Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitatilsanitare</p> <p><i>se completează fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,</i> • <i>Să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,</i> • <i>Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,</i> • <i>Să comunice imediat după constatare șefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,</i> • <i>Să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societatii , respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protectie civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protectie civila,</i> • <i>Să acorde ajutor atât cât este rațional! posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,</i> • <i>Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției ricărui pericol iminent de incendiu,</i> • <i>Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare le producerea incendiilor.</i> • <i>Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare le producerea situațiilor de urgență;</i> • <i>Se interzice fumatul in unitatile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibriturilor, a lămpilor cu gaz sau a ltor surse cu flacara, utilizarea pentru incalzire a resourilor electrice si radiatoarelor electrice.</i> • <i>Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor la utlizarea, manipularea , transportul si depozitarea substantelor periculoase specifice activitatilor ce se desfasoara in sectie.</i> • <i>Se interzice utilizarea aparatelor electrice , a cablurilor electrice , prizeilor , intreruptoarelor, dispozitivelor de protectie cu defecțiuni sau improvizatii.</i> <p><i>Se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune</i></p>
--	---

D. Sfera relationala a titularului postului

Sfera de relații	<p>1. Relații:</p> <p>Relații ierarhice:</p> <p>-subordonat față de: asistent șef, medic șef secție, director medical, manager</p> <p>-superior pentru: infirmiere, îngrijitoare de curățenie, brancardieri</p> <p>Relații funcționale: cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor și altor structuri din cadrul spitalului</p> <p>Relații de colaborare: cu asistenți medicali/ tehnicieni din cadrul spitalului</p> <p>Relații de control: controlează activitatea derulată de infirmiere, îngrijitoare de curățenie, brancardieri</p> <p>Relații de reprezentare: -</p> <p>2. Grad de solicitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • din partea structurilor interne ale unității: minim, mediu • din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private): minim • din partea pacienților unității: maxim
------------------	--

Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă	Obligații/ reponsabilități
Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România		<p>Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.</p> <p>Asistentul medical are obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței profesionale.</p> <p>Asistentul medical este obligat să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce a luat cunoștință despre evenimente deosebite/ calamități.</p> <p>Asistentul medical este obligat să participe la obținerea consimțământului informat</p> <p>Asistentul medical menține secretul profesional și răspunde disciplinar pentru destăinuirea acestuia. Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor</p>

		venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.
Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Municipal Calafat		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al Spitalului Municipal Calafat		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S. nr. 1101/2016	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr.1226 /2012	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 46/2003	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Managementul calității	Standardul ISO 9001	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	Lege nr. 333/2003 republicată 2014	Participă la punerea în aplicare a <i>Planului de pază a obiectivului</i>
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice	Ord. M.S. nr. 482/ 2007	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția civilă	Legea nr. 481/2004	Participă la sesiunile de instruire periodică privind protecția muncii Aduce la cunoștința conducerii unității problemele care afectează nivelul de protecție al sectorului de activitate privind apărarea împotriva incendiilor și urmărește modul de soluționare Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb Respectă normele PSI - cunoaște amplasarea mijloacelor tehnice din dotare la loc vizibil și ușor accesibil - cunoaște modul de manipulare a mijloacelor de stingere a incendiilor - menține căile de acces și evacuare libere - participă la acțiunile cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu - participă la salvarea și evacuarea pacienților și bunurilor: asistenta de serviciu secondează organizarea intervenției în caz de incendiu
Protecția datelor	Legea nr. 190 / 2018	-angajatii, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, au obligatia de a respecta intocmai obligatiile ce le revin cu privire la evidenta, manipularea si pastrarea informatiilor, datelor si documentelor confidentiale la care au acces, inclusiv dupa incetarea activitatilor ce presupun accesul la aceste informatii si iau la cunostinta faptul ca, in cazul in care incalca prevederile normative privind protectia informatiilor confidentiale, vor raspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contraventional ori penal, in raport cu gravitatea faptei. -angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind protectia datelor cu caracter personal; -angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Regulamentului UE 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor; -angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct o incalcare reala sau presupusa a securitatii datelor cu caracter personal, astfel incat Spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si, daca este posibil, in

		termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunostinta de aceasta
	Legea 362/2018	-angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor; -angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor; -angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat; -angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006	A se vedea rubrica ”Activități specifice”
	O.G. 13/ 2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private

IV. Condiții specifice postului

Locul de muncă	<input type="checkbox"/> temporar
Program de lucru	Timp de lucru: 7.00-19.00 – tura I 19.00-7.00 – tura II
Condiții de muncă	Condiții normale
Riscurile implicate	Conform fișei de identificare a riscurilor asociate postului
Compensări	Conform prevederilor legale

DOSARUL DE CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, coform anexei nr.2 din HG 1336/2022
 - copia actului de identitate sau orice act alt document care atestă identitatea, potrivit legii, afate în termen de valabilitate;(se va prezenta și în original pentru verificare)
 - copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz; (se va prezenta și în original pentru verificare)
 - copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică (se vor prezenta și în original pentru verificare)
 - 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 (se va prezenta și în original pentru verificare)
 - certificat de cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - 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*;
 - certificat de integritate comportamentală din care să reiese ca nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 118/2019 privind registrul național autorizat 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,.
 - curriculum vitae, model comun european
 - chitanță de plată a taxei de concurs în valoare de 50 lei, platită la Casieria unității (taxa de concurs nu se restituie în cazul neprezentării la concurs sau dacă nu se obține postul pentru care a candidat)
- *conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sanatate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (se va prezenta și în original pentru verificare), emis în condițiile legii.

DEPUNEREA DOSARELOR

Dosarele de participare la concurs vor fi depuse la Biroul Resurse Umane al spitalului **pana la data de 11.11.2024, ora 12,00** iar în aceeași data sau cel mai tarziu în data de **12.11.2024**, comisia de selecție a dosarelor va afisa rezultatul admiterii/ respingerii dosarului, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

I. Concursul de ocupare a postului menționat se va desfășura cu începere din data de 19.11.2024 (proba scrisa), la ora 10,00, la sediul unității și va consta în doua probe, astfel:

-Proba nr.1-proba scrisa - ce va fi sub forma unui text grila cuprinzând 20 întrebări, fiecare întrebare notată cu 5 puncte- **punctaj maxim -100 puncte**

Pentru proba scrisă, fiecare membru al comisiei de concurs va propune 40 de întrebări cu cel mult doua zile înainte de proba scrisă. În ziua în care se desfasoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe, comisia de concurs stabileste cele 3 variante de test grila, fiecare variantă conținând 20 întrebări. La data și ora începerii probei scrise, se va stabili, prin tragere la sorți de către un candidat, varianta pentru concurs.

-Proba nr.2-interviul-în cadrul căroro candidații vor fi examinați în baza următoarelor criterii:

- a)abilități și cunoștințe impuse de funcție
- b)capacitatea de analiză și sinteză
- c)motivația candidatului
- d)comportamentul în situațiile de criză
- e)abilități de comunicare
- f)inițiativă și creativitate

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului criteriile de evaluare prevazute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs

Punctaj maxim- 100 puncte

Proba interviului va fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisa.

În cazul în care numarul de candidați este mic și nu exista contestații, în urma analizei și hotărârii comisiei de concurs, probele se pot desfășura în aceeași zi. Acest lucru va fi anunțat în timp util către toți candidații care au promovat prima probă, odată cu afișarea rezultatelor acesteia.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte, ca punctaj general, dar și individual, pentru fiecare dintre probe.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Dupa afișarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucratoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și interviului sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor contestațiilor depuse se va face prin afisare la avizierul unității precum și pe pagina de internet a spitalului, imediat dupa soluționarea acestora.

Afișarea rezultatelor se va face imediat după încheierea fiecărei probe, în termen maxim de cel mult o zi lucratoare, în funcție de numarul de candidați.

Afișarea rezultatelor concursului se va face dupa încheierea și notarea ultimei probe.

BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL VACANT TEMPORAR DE ASISTENT MEDICAL DIN CADRUL SECTIEI EXTERIOARE TBC POIANA MARE

1. L. TITIRCA – URGENȚE MEDICO-CHIRURGICALE SINTEZE– Ed. Medicală 2011
2. TESTE PENTRU ASISTENȚI MEDICALI – BUCURESTI 2009 – sub egida OAMGMAMR; autori: VIOREL GHERGHINA, MIRCEA TIMOFTE, GHEORGHE NICOLAE.
3. ORDINUL 1761/2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURATAREA, DEZINFECTIA SI STERILIZAREA IN UNITATILE SANITARE PUBLICE SI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITATII PROCEDURILOR DE CURATENIE SI DEZINFECTIE EFECTUATE IN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU

DEZINFECTIA MAINILOR IN FUNCTIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM SI METODELE DE EVALUARE A DERULARII PROCESULUI DE STERILIZARE SI CONTROLUL EFICIENTEI ACESTUIA.

4. ORDINUL 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ŞI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE.

5. ORDINUL 1226/2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE.

6.LEGEA DREPTURILOR PACIENTULUI NR. 46/21.02.2003 CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE.

7.ORDINUL NR. 1142/2013 PRIVIND APROBAREA PROCEDURILOR DE PRACTICA PENTRU ASISTENȚI MEDICALI GENERALISTI.

Tematica este constituită din conținutul integral al cărților și actelor normative menționate mai sus.

MANAGER,
DR.NIȚĂ DORIN STELIAN

SEF SERVICIU R.U, JURIDIC, ST. INF.
EC. SURUGIU CORINA