



# SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚE SF. SPIRIDON IAȘI

Bd. Independenței nr. 1, cod. 700111, IAȘI  
Tel: 0232-240822/fax: 0232-217761  
www.spitalspiridon.ro/e-mail: office@spitalspiridon.ro



APROBAT MANAGER,

Dr. Ec. IOAN BĂRTIȚA



## FIȘA POSTULUI

NUME ANGAJAT: .....

UNITATEA SANITARA: Spitalul Clinic Județean de Urgență SF. Spiridon Iași

COMPARTIMENTUL: UPU-SMURD

DENUMIREA POSTULUI: ASIST. MED. PRINC. P. RADILOGIE /  
TEHNICIAN PRINC. S. RADILOGIE

GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:

NIVELUL POSTULUI: de subordonare

### Criterii de evaluare

#### 1. Pregătirea profesională:

- De bază: absolvent al colegiului sanitar
- De specialitate: absolvent al cursurilor de specialitate în domeniu

#### 2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:

- minim trei luni vechime în specialitatea postului (dublură)

#### 3. Dificultatea operațiilor și abilități specifice postului:

- Cunoașterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultate în activitatea curentă
- Cunoașterea obligatorie și respectarea asepsiei și antisepsiei
- Cunoaște normele de conduită și circuitele unității
- Manipularea rezidurilor tăioase, ascuțite, produse biologice cu risc de infecție și cunoașterea măsurilor de prevenție

#### 4. Responsabilități, atribuții și obligații:

- pregătește bolnavul și materialele necesare examenului;
- înregistrează bolnavii în registrul de consultații cu datele de identitate a pacienților

- efectuează examenele sub supravegherea și indicația medicului de specialitate;
- ține evidența substanțelor și materialelor consumabile;
- asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează;
- participă la instructajele de linie de protecție a muncii, legea 319/2006 precum și la orice alte materiale care se cer a fi prelucrate pe acesta temă;
- sesizează orice defecțiune apărută la aparatura din dotare și ia măsuri urgente de remediere;
- se îngrijește de evidența în foi a materialelor consumabile;
- respectă normele în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală (colectare, ambalare, depozitare, transport)
- respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea;
- participă periodic la cursuri de instruire profesională;
- aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- utilizează integral timpul de lucru respectând programul zilnic;
- respectă graficul de lucru stabilit;
- efectuarea controlului medical anual periodic;
- respectă drepturile pacientului;
- este obligată să poarte echipament de protecție și respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- respectă codul de etică și deontologie al asistentului medical;
- răspunde de calitatea actului medical și de îngrijire și se preocupă de îmbunătățirea serviciilor prestate;
- are responsabilitatea asigurării și respectării confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și unui comportament etic față de bolnav;
- execută orice alte sarcini la indicația medicului;
- respectă prevederile din fișa postului și îndeplinește atribuțiile desemnate de medicul-șef al UPU sau CPU;
- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- participă la instruirile periodice ale întregului personal;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- respectă regulamentul de funcționare a UPU/CPU;
- aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori a CPU;
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură cu privire la gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;

- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- Atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform LEGII nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă:

**Art. 22**

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 atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

**Art. 23**

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) 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;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) 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;
- g) 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

- Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform LEGII nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor:

**Art. 22**

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

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) 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;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) 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;

e) 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;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- Atribuții cu privire la gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conf. ORDINULUI 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:

**Art. 64**

Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

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

Medic șef UPU-SMURD,  
Prof. Dr. DIANA CIMPOEȘU

Asistent șef UPU-SMURD,  
As. MIHAELA MAXIM

PRIMA REC.  
ASISTENT ȘEF UPU-SMURD  
MIHAELA MAXIM  
16.10.14

Salariat

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar