

# SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI

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



APROBAT MANAGER,

Dr. Ec. IOAN BARTIBA



## FIȘA POSTULUI

NUME ANGAJAT: .....

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

COMPARTIMENTUL: UPU-SMURD

DENUMIREA POSTULUI: ASIST. MED. PRINC. PL. EXODIOLOGIE/  
TEHNICAN PRINC. S. EXODIOLOGIE

GRADUL PROFESSIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:

NIVELUL POSTULUI: de subordoneare

### Criterii de evaluare

#### 1. Pregatirea 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 veciime în specialitatea postului (dubluri)

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

- Cunoașterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultate în activitatea curentă
- Cunoașterea obligatorie și respectarea asepsiei și antisepsiei
- Cunoașterea normelor de conduită și circuitelor unității
- Manipularea reziduurilor răcoase, 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 consultanță cu datele de identitate a pacientilor

- 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 aparatului cu care lucrează;
  - participă la instrucțiunile de linie de protecție a muncii, legea 319/2006 precum și la orice alte materiale care se cer și 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 curătarea, dezinfecția și sterilizarea;
  - participă periodic la cursuri de instruire profesională;
  - aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
  - 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;
  - execuță orice alte sarcini la indicația medicului;
  - respectă prevederile din fișa postului și îndeplinește atribuțiile desemnate de medicul-suflet al UPU sau CPU;
  - își exercită profesia în mod responsabil și conform pregăririi 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 parăsirii serviciului prin desfăcerea contractului de muncă, transfer, defasare sau demisie, orice declaratie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabila juridic;
  - respectă regularimentul de funcționare a UPU/CPU;
- /site/mst/2014/Documents\_and\_Settings/M1/Simba\_2.0/cache/1.cgi/share/temp/00106706.HTML - #
- 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, îmbolnaviri etc.);
  - participă la toate sedințele 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.

\* Atribuții în domeniul securitatii și sănătății în munca conform LEGII nr. 319  
din 14 iulie 2006 securitate și sănătății în munca;

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

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

- a)să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelele, 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 înălțarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, unelelor, 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 conductorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f)să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui 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 medul 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 munca și măsurile de aplicare a acestora;
- i)să dea relațiile sollicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

\* Atribuții în domeniul apărării împotriva 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 conductorul 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 conductorul 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 constituire, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendierilor 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 incendierilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendierilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendierilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol imminent 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 cont. 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 deșurile rezultate din activități medicale:

**Art. 64**

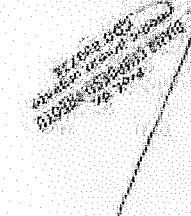
Asistența din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

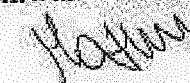
b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșurile rezultate din activități medicale.

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

Asistent șef UPU-SMURD,  
As. MIHAELA MAXIM



Salariaț



Am luat la cunoștință și am primit un exemplar