	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	BLOC OPERATOR (SALI DE OPERATII) ORTOPEDIE I	**FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

Aprobat,

FISA POSTULUI

TITULAR:

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Nivelul postului:** EXECUTIE
2. **Denumirea postului:** ASISTENT MEDICAL GENERALIST (PL), COD COR 325901
3. **Gradul/treapta profesionala: scoala postliceala sanitara,specialitatea asistent medical generalist/grad principal**
4. **Vechime în specialitate:**
5. **Scopul principal al postului** : Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă, curative şi de recuperare a persoanei prin exercitarea tuturor activităţilor corespunzătoare titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "îmbunătăţirii continue".

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. **Studii de specialitate : scoala postliceala sanitara,specialitatea asistent medical generalist/grad principal**
2. **Perfectionari(specializari) –**
3. **Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel) : NIVEL AVANSAT**
4. **Limbi straine (necesitate si nivel)cunoscute : ENGLEZA – NIVEL AVANSAT**
5. **Abilitati,calitati si aptitudini necesare:**

- ✓ spirit de observatie, abilitate de a analiza;
- ✓ abilitati de comunicare eficienta cu pacientii, colegii si superiorii;
- ✓ orientare puternica spre rezultate si servicii de ingrijire a pacientilor de calitate;
- ✓ capacitate de management al stresului, echilibru emotional;
- ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu;
- ✓ abilitate de a lucra in echipa;
- ✓ abilitati de formare si instruire a personalului debutant;
- ✓ abilitate de a executa procedurile medicale la standardele de performanta stabilite

6. **Cerinte specifice: CERTIFICAT DE MEMBRU OAMGMAMR – AVIZAT ANUAL**
   ASIGURARE DE MALPRAXIS – AVIZAT ANUAL
7. **Competenta manageriala: NU**

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. **Atributii Generale :**

- **Respecta prevederile din: Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine si Functionare al SCUB, Contractul colectiv de munca, Codul de conduita si etica profesionala.**
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Raspunde de indeplininirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu;
- Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- Fumatul este interzis cu desavarsire in spatiul interior si exterior al spitalului conform prevedrerilor Legii 349/2002;
- Cunoaste si respecta codul de etica si deontologie profesionala, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical;
- Cunoaste si respecta confidentialitatea informatiilor referitoare la datele personale ale angajatilor, legea drepturilor pacientului precum si normele de aplicare a legii pentu toate cazurile sociale adulte si pentru copii aflati in dificultate;
- Respecta programul de munca si graficul stabilit;
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora.

Atributii conform :

- **Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului**

  - Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identităţii şi statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

  - Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor şi obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

  - Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigaţiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia.

  - Orice amestec în viaţa privată, familială a pacientului este interzis, cu excepţia cazurilor în care această imixtiune influenţează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate şi numai cu consimţământul pacientului.

- **Ordin nr. 1410/2016 din 12.12.2016 privind aprobarea normelor de aplicarea Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.**

- **OUG nr. 144/2008, ordonanta de urgenta privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania**

- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical au obligatia sa acorde asistenta medicala si ingrijirile necesare in limita competentei lor profesionale.
- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical, in exercitarea profesiei, nu pot face discriminari pe baza rasei, sexului, varstei, apartenentei etnice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice sau antipatiei personale, a conditiei sociale fata de pacienti.
- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical vor pastra o atitudine de stricta neutralitate si neamestec in problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimandu-si parerea numai daca interventia este motivata de interesul sanatatii pacientului,
cu consimtamantul prealabil al acestuia.
- Secretul profesional este obligatoriu si este reprezentat de tot ceea ce asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical, in calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a pacientului, a familiei, a apartinatorilor, precum si problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstante in legatura cu boala si alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.
- Secretul profesional exista si fata de apartinatori, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate in tratament, chiar si dupa terminarea tratamentului si decesul pacientului.
- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical sunt raspunzatori pentru fiecare
dintre actele lor profesionale.

➢ **Ordinului Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale:**

- cunoaste si respecta tipurile de deşeuri produse în unitatea sanitară, riscurile pentru mediu şi sănătatea umană în fiecare etapă a ciclului de eliminare a deşeurilor medicale, planul de gestionare a deşeurilor rezultate din activităţi medicale, cu regulamentele interne şi codurile de procedură pentru colectarea separată pe categorii, stocarea temporară, transportul şi eliminarea deşeurilor medicale periculoase, precum şi procedurile/protocoalele aplicabile în caz de accidente sau incidente survenite în activitatea de gestionare a deşeurilor.
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

➢ **Ordinului Nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia si completat cu OMS nr. 1461/2022 si OMS nr. 854/2022:**

- cunoaşte si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mâinilor prin spalare, dezinfectia igienica a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaşte si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafeţelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (/material moale);
- cunoaşte si respecta criteriile de utilizare si păstrare corecta a produselor dezinfectante;

- **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistentei medicale în unităţile sanitare:**
  - participa la instruirea/prelucrarea procedurilor şi protocoalelor de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale
  - participa la instruirea asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori şi personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
  - participa la instruirea asupra echipamentului de protecţie şi comportamentului igienic, precum şi asupra respectării normelor de tehnică aseptică.
  - semnalează existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
  - participă la investigarea focarelor.

- **Legii 319/2006 Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare:**
  - să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
  - să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
  - să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
  - să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
  - să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
  - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
  - să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

- **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare:**
  - sa cunoască si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
  - la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de funcţionare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
  - sa anunţe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa acţioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
  - sa acorde primul ajutor,când si cat este raţional posibil, semenilor, din iniţiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
  - sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor, instalaţiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
  - sa utilizeze instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice;
  - sa acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
  - sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informaţiile de care are cunoştinţa, referitoare la producerea incendiilor;
  - sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalaţiilor de aparare.

- **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare:**
  - respectă şi aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn şi raportează fraudele şi semnalează neregulile;
  - evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizării obiectivelor specifice si propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate ;

- **Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal:**
  - Sa prelucreaze date cu caracter personal în cadrul spitalului în strictă conformitate cu Regulamentul General privind Protecția Datelor (UE) 2016/679 (GDPR), precum și cu procedurile și politicile interne ale instituției.
  - să prelucreze datele exclusiv în scopurile pentru care sunt autorizați, în limitele atribuțiilor de serviciu și să protejeze confidențialitatea acestora.
  - Sa nu utilizeze date cu caracter personal în scopuri personale sau comerciale, precum și sa nu divulge fără o autorizare prealabilă, clar definită în cadrul instituției.
  - Sa protejeze datele împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau distrugerii.
  - Să aplice măsurile tehnice și organizatorice stabilite și implementate la nivelul instituției, cum ar fi utilizarea corectă a parolelor, controlul accesului la documente și respectarea regulilor privind stocarea și gestionarea documentelor sensibile (exemplu: date despre sănătate).
  - Sa informeze situațiile de acces neautorizat, pierdere de date sau alt incident de securitate, imediat superiorul ierarhic și Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO).
  - Să coopereze în investigarea incidentului și să respecte măsurile corective recomandate.

- să participe la sesiunile de instruire și informare organizate periodic, pentru a-și consolida cunoștințele privind protecția datelor și pentru a recunoaște riscurile potențiale legate de prelucrarea acestora.
- sa nu divulge date cu caracter personal dupa incetarea contractului de munca
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind suport de date(stick usb, HDD, SSD, CD-DVD) fara aprobarea conducerii institutiei
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind dispozitive mobile personale(foto, video, audio) fara aprobarea conducerii institutiei si fara respectarea reglementarilor interne in vigoare.

➢ **Ordonanţei de Urgenţă nr. 195/2005 privind protecţia mediului:**
- prevenirea si controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

➢ **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naţionale:**
- asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) şi depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea şi identificarea acestora.

➢ **Atributii in cazul situatiilor de alertare, planul rosu si alb de interventie :**
- comunica persoanelor desemnate in realizarea planului de alertare, numerele de telefon unde poate fi contactat(telefoane fixe si mobile) ;
- se prezinta in cel mai scurt timp la locul indicat si isi indeplineste atributiunile prevazute in planul rosu si in planul alb ;
- nu paraseste locul/zona de responsabilitate repartizata conform planului rosu/alb decat daca seful ierarhic superior decide sa fie repartizat in alta zona/sector de lucru ;

2. Atributii Specifice postului:
- respecta programul de munca si graficul stabilit de asistenta coordonatoare ;
- îşi desfăşoară activitatea cu responsabilitate, în conformitate cu reglementările profesionale şi cerinţele postului;
- la inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale, secretul profesional trebuie pastrat fata de apartinatori, cadre sanitare si instutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea pacientului;
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
- cunoaste si respectă regulamentul de ordine interioara al blocului operator;
- nu permite nimănui intrarea în sala de operaţie fără echipament de protectie (costum de filtru, saboti, boneta, masca, etc.);
- are obligaţia de a respecta normele igienico-sanitare (igiena personală, unghii tăiate scurt, fără bijuterii, ceas);
- participă la un climat optim şi de siguranţă în sala de operaţie;

- cunoaste regulile de asepsie şi antisepsie;
- cunoaşte instrumentarul chirurgical general şi specific;
- asistenta medicala asigura intretinerea curateniei si dezinfectia salii de operatie inaintea inceperii programului operator, intre interventiile chirurgicale si la sfarsitul programului operator;
- verifica aparatura si cunoaşte toate instrucţiunile de funcţionare a acesteia. Sesizează orice defecţiune apărută si ia masuri urgente in vederea remedierii;
- completeaza graficele conform procedurilor pentru care a fost instruita (Dupa efectuarea curateniei in sala de operatii, se vor nota in graficul de curatenie participantii si ora efectuarii);
- Asistenta intocmeste listele de verificare si fisele de bloc operator conform procedurilor pentru care a fost instruita;
- să cunoască şi să efectueze pregătirea materialelor pentru operaţii (comprese, material moale);
- trebuie să cunoască regulile de pregătire chirurgicală pentru operaţie (spălat pe mâini, imbracarea halatului, pregătirea mesei de instrumente) pentru a participa la actul operator la cererea medicului chirurg;
- fixeaza corect lampile scialitice inainte de inceperea operatiei ;
- pregăteşte materialele necesare cateterismului vezical si ajuta medicul la montarea sondei vezicale in conditii de sterilitate;
- primeste pacientul in blocul operator, verifica daca este bine pregatit(ras, spalat, fara bijuterii si proteza dentara), il aseaza in siguranta pe masa de operatie;
- verifica identitatea, foaia de observatie (datele personale ale pacientului, si daca exista alergii sau boli transmisibile), consimtamantul pentru interventia chirurgicala pentru care este programat pacientul;
- pozitioneaza bolnavul pe masa de operaţie în poziţia corectă(in functie de tipul operatiei si de indicatiile chirurgului) în vederea anesteziei şi a actului operator;
- pozitioneaza placa de cauter pe pacient in pozitia corecta;
- ajuta asistenta instrumentara sa pregateasca mesele de instrumente, deschide pachetele si pungile ce contin materiale sterile necesare operatiei;
- inainte de deschidere verifica integritatea pungilor sau a pachetelor, indicatorii de sterilitate in functie de modul de sterilizare, termenul de valabilitate;
- ajută chirurgul să se îmbrace corect pentru intervenţia chirurgicală (boneta, mască, halat, mănuşi);
- urmăreşte în permanenţă actul operator şi serveste asistenta instrumentara cu cele necesare;
- se îngrijeşte de menţinerea perfectă a curăţeniei în sala de operaţii în timpul actului operator, cere infirmierei să cureţe sala de operaţii de sânge, secreţii, având grijă ca aceasta să respecte regulile de asepsie;
- cunoaste şi respecta asepsia plăgii operatorii;
- ajută medicul chirurg, ajutoarele acestuia si asistenta instrumentara la sfârşitul intervenţiei chirurgicale la dezbrăcarea halatului;
- la terminarea intervenţiei chirurgicale, va lipi pansamentul după ce a avut grijă ca bolnavul să fie perfect curăţat de sânge şi secreţii;
- pregăteste instrumentarul chirurgical general şi specific în vederea sterilizării(curatare, dezinfectie, clatire) cu respectarea protocolului pentru fiecare etapa;
- cunoaste tipurile de materiale de sutura si modul de folosire al acestora;
- cunoaste instrumentarul materialele si modul de folosire al acestora;

- deconteaza materialele folosite in fisa de decont dupa fiecare operatie;
- transportă personal materialele biologice (piese de biopsie, fragmente tisulare, secreţii patologice) prelevate intraoperator, în recipiente corespunzătoare către laboratorul de anatomie patologica sau laboratorul bacteriologie în vederea efectuării de analize specifice la indicaţia medicului operator sau a ajutoarelor acestuia. Aceste probe vor fi etichetate corespunzător cu datele de identificare complete la indicaţia medicului operator (nume şi prenume pacient, număr foaie de observatie, CNP, diagnostic pre şi intraoperator, tip probă prelevată, examenul cerut de medicul curant semnat si parafat);
- pregăteşte toate materialele necesare urmatoarei interventii chirurgicale pe un carucior mobil;
- va avea grijă ca sala de operaţii să fie perfect curăţată după operatie şi să o pregătească pentru următoarea intervenţie;
- in caz de decesul pacientului pregateste cadavrul pentru transportul la morga spitalului;
- utilizează şi păstrează în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare;
- raspunde de mobilierul, lenjeria, materialele aflate în folosinţă şi de autoinventarierea periodică în vederea completării acesteia;
- supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unica folosinţă utilizat;
- cunoaste substantele dezinfectante si substantele antiseptice(concentratie, cantitate, timp de actiune) si efectueaza dezinfecţia şi sterilizarea de nivel inalt ;
- cunoaste şi efectueaza corect sterilizarea materialului moale si a instrumentelor, constata eventualele nereguli şi anunţa asistenta coordonatoare;
- verifica periodic termenul de expirare si integritatea materialelor sterile aflate in blocul operator si noteaza in caietul de evidenta data expirarii;
- înregistrează in caietul de evidenta durata ciclului de efectuare a tehnicii de sterilizare;
- supraveghează aparatele pe tot timpul lor de funcţionare şi răspunde de buna funcţionare a acestora;
- urmăreşte efectuarea curăţării mecanice şi a dezinfecţiei ciclice a: sălilor de operaţie şi a tuturor anexelor din secţie şi păstrează evidenţa acestora;
- respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, rezidurile şi supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
- urmăreşte şi respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale, a condiţiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare din secţie conform ordinelor în vigoare;
- participă cu echipa SSPLIAAM la recoltarea probelor de mediu şi de sterilitate a materialelor şi instrumentelor, aeromicroflorei;
- supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine fiind in mod direct răspunzătoare de acest lucru;
- informează asistenta coordonatoare şi după caz medicul sef în cazul unor evenimente deosebite petrecute în blocul operator, precum si a oricarei defectiune observata;
- informează asistenta coordonatoare asupra deteriorării aparaturii din dotarea blocului operator;
- informează asistenta coordonatoare daca apar defectiuni la instalatiile si aparatura medicala si se preocupa ca remedierea acestora sa se faca in cel mai scurt timp, pentru a nu periclita activitatea medicala;
- semnalează în raportul de predare a turei eventualele defecţiuni apărute la aparatura din dotare;
- asigura aprovizionarea cu materiale sanitare si de curatenie de la magazia spitalului;

- este responsabil , conform Procedurii Operationale existente in Spital si in limita competentelor, cu prevenirea si stingerea incendiilor;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistenta coordonatoare, privind normele de igienă, securitatea muncii şi PSI;
- participa la integrarea si acomodarea personalului nou încadrat prin informare asupra structurii si circuitelor din Blocul Operator si a regulamentului de ordine interioara;
- actele de indisciplină ale salariaţilor unităţii, constatate, este obligat să le comunice asistentei coordonatoare, medicului şef de secţie, medicului de gardă sau şefului gărzii pe unitate, după caz;
- participa la cursuri de perfectionare si cursuri de educatie medicala continua;
- răspunde de bunurile aflate în spatiul Blocului Operator, asigurând utilizarea şi păstrarea acestora în condiţii corespunzătoare;
- desfăşoară activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- efectuează controlul medical periodic in conditiile respectarii legii in vigoare si informeaza superiorii ierarhici in legatura cu orice modificare a starii de sanatate ce poate afecta activitatea postului pe care il ocupa; părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul asistentei coordonatoare si in ultima instanta medicului şef de sectie , în cazuri deosebite;
- colaborează cu tot personalul secţiei, nu creează stări conflictuale, foloseşte un limbaj adecvat şi o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relaţiile de lucru;
- sa aduca la cunostinta asistentei coordonatoare accidentele suferite de propria persoana;
- respecta orice alte sarcini de serviciu trasate de catre seful ierarhic .

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:

- **Relati ierarhice :**
  - **subordonat fata de-** Director de îngrijiri, Medic sef secţie, Director medical, Manager;
  - **superior pentru-** Personalul auxiliar din secţie.

- **Relatii functionale:** cu tot personalul medical si auxiliar din celelalte sectii si compartimente ale spitalului, personalul tehnic si administrativ.
  - **Relatii de control:** Personalul auxiliar
  - **Relatii de reprezentare: nu este cazul**

2. Sfera relationala externa:

- cu autoritati si institutii publice: nu se aplica
- cu organizatii internationale: nu se aplica
- cu persoane juridice private: nu se aplica

3. Delegarea de atributii si competenta: Toate atributiile specifice activitatii vor fi preluate pe perioada absentei din cadrul SCUB de catre o alta persoana desemnata de asistenta sefa.

Persoana care a întocmit Fişa Postului
Numele şi prenumele:
Funcţia:
Semnătura:

Titularul Fişei Postului
Numele şi prenumele:
Semnătura:

Contrasemneaza:
Numele si prenumele:
Functia:
Semnatura: