



Aprobat,

MANAGER-

FISA POSTULUI

TITULAR:

NUME SI PRENUME

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 și de recuperare a persoanei prin exercitarea tuturor activităților corespunzătoare titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "îmbunătățirii continue".

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : scoala postliceala sanitara, specialitatea asistent medical generalist/grad principal
2. Perfectionari(specializari) –
3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel) :
4. Limbi straine (necesitate si nivel)cunoscute :
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:
7. Competenta manageriala:



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 indeplinirea 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;
- 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 pentru 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 identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.
 - Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.
 - Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
 - Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.
- **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 deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**

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

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

➤ **Ordinului Nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia si completat cu OMS nr. 1461/2022 si OMS nr. 854/2022:**

- cunoaște 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;
- cunoaște si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (/material moale);
- cunoaște și respecta criteriile de utilizare si păstrare corecta a produselor dezinfectante;



➤ **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare:**

- participa la instruirea/prelucrarea procedurilor și protocoalelor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- participa la instruirea asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- participa la instruirea asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică.
- semnalează existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la investigarea focarelor.

➤ **Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**

- 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.
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, 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, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;



➤ **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și 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 funcționare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunțe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, când si cat este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de aparare.

➤ **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:**

- respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele și 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 protecția persoanelor fizice în ceea ce privește 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 parolilor, 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.

➤ **Ordonanței de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului:**

- prevenirea si controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

➤ **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naționale:**

- asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și 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 ;
- își desfășoară activitatea cu responsabilitate, în conformitate cu reglementările profesionale și cerințele postului;
- la inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- respectă secretul profesional confidențialitatea informației 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 protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- cunoaste si respectă regulamentul de ordine interioara al blocului operator;
- nu permite nimănui intrarea în sala de operație fără echipament de protectie (costum de filtru, saboti, boneta, masca, etc.);
- are obligația de a respecta normele igienico-sanitare (igiena personală, unghii tăiate scurt, fără bijuterii, ceas);



- participă la un climat optim și de siguranță în sala de operație;
- cunoaște regulile de asepsie și antisepsie;
- cunoaște instrumentarul chirurgical general și specific;
- asistenta medicala asigură întreținerea curateniei și dezinfectia salii de operație înainte începerii programului operator, între intervențiile chirurgicale și la sfârșitul programului operator;
- verifică aparatura și cunoaște toate instrucțiunile de funcționare a acesteia. Sesizează orice defecțiune apărută și ia măsuri urgente în vederea remedierii;
- completează graficele conform procedurilor pentru care a fost instruită (După efectuarea curateniei în sala de operații, se vor nota în graficul de curățenie participanții și ora efectuării);
- Asistenta întocmește listele de verificare și fisele de bloc operator conform procedurilor pentru care a fost instruită;
- să cunoască și să efectueze pregătirea materialelor pentru operații (comprese, material moale);
- trebuie să cunoască regulile de pregătire chirurgicală pentru operație (spălat pe mâini, îmbracarea halatului, pregătirea mesei de instrumente) pentru a participa la actul operator la cererea medicului chirurg;
- fixează corect lampile scialitice înainte de începerea operației ;
- pregătește materialele necesare cateterismului vezical și ajută medicul la montarea sondei vezicale în condiții de sterilitate;
- primește pacientul în blocul operator, verifică dacă este bine pregătit(ras, spălat, fără bijuterii și proteza dentară), îl așază în siguranța pe masa de operație;
- verifică identitatea, foaia de observație (datele personale ale pacientului, și dacă există alergii sau boli transmisibile), consimțământul pentru intervenția chirurgicală pentru care este programat pacientul;
- poziționează bolnavul pe masa de operație în poziția corectă(în funcție de tipul operației și de indicațiile chirurgului) în vederea anesteziei și a actului operator;
- poziționează placa de cauter pe pacient în poziția corectă;
- ajută asistenta instrumentară să pregătească mesele de instrumente, deschide pachetele și pungile ce conțin materiale sterile necesare operației;
- înainte de deschidere verifică integritatea pungilor sau a pachetelor, indicatorii de sterilitate în funcție de modul de sterilizare, termenul de valabilitate;
- ajută chirurgul să se îmbrace corect pentru intervenția chirurgicală (boneta, mască, halat, mănuși);
- urmărește în permanență actul operator și servește asistenta instrumentară cu cele necesare;
- se îngrijește de menținerea perfectă a curățeniei în sala de operații în timpul actului operator, cere infirmierei să curețe sala de operații de sânge, secreții, având grijă ca aceasta să respecte regulile de asepsie;
- cunoaște și respectă asepsia plăgii operatorii;
- ajută medicul chirurg, ajutoarele acestuia și asistenta instrumentară la sfârșitul intervenției chirurgicale la dezbrăcarea halatului;
- la terminarea intervenției chirurgicale, va lipi pansamentul după ce a avut grijă ca bolnavul să fie perfect curățat de sânge și secreții;
- pregătește instrumentarul chirurgical general și specific în vederea sterilizării(curățare, dezinfectie, clătire) cu respectarea protocolului pentru fiecare etapă;
- cunoaște tipurile de materiale de sutură și 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, secreții patologice) prelevate intraoperator, în recipiente corespunzătoare către laboratorul de anatomie patologica sau laboratorul bacteriologie în vederea efectuării de analize specifice la indicația medicului operator sau a ajutoarelor acestuia. Aceste probe vor fi etichetate corespunzător cu datele de identificare complete la indicația medicului operator (nume și prenume pacient, număr foaie de observatie, CNP, diagnostic pre și intraoperator, tip probă prelevată, examenul cerut de medicul curant semnat si parafat);
- pregătește toate materialele necesare urmatoarei interventii chirurgicale pe un carucior mobil;
- va avea grijă ca sala de operații să fie perfect curățată după operatie și să o pregătească pentru următoarea intervenție;
- în caz de decesul pacientului pregateste cadavrul pentru transportul la morga spitalului;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare;
- raspunde de mobilierul, lenjeria, materialele aflate în folosință și de autoinventarierea periodică în vederea completării acesteia;
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unica folosință utilizat;
- cunoaste substantele dezinfectante si substantele antiseptice(concentratie, cantitate, timp de actiune) si efectueaza dezinfecția și sterilizarea de nivel înalt ;
- cunoaste și efectueaza corect sterilizarea materialului moale si a instrumentelor, constata eventualele nereguli și anunța asistenta coordonatoare;
- verifica periodic termenul de expirare si integritatea materialelor sterile aflate in blocul operator si noteaza in caietul de evidenta data expirarii;
- introduce periodic in aparate: autoclave teste pentru controlul sterilizarii(chimice si biologice);
- înregistrează în caietul de evidenta durata ciclului de efectuare a tehnicii de sterilizare;
- supraveghează aparatele pe tot timpul lor de funcționare și răspunde de buna funcționare a acestora;
- urmărește efectuarea curățării mecanice și a dezinfecției ciclice a: sălilor de operație și a tuturor anexelor din secție și păstrează evidența acestora;
- respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, rezidurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
- urmărește și respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare din secție conform ordinelor în vigoare;
- participă cu echipa SSPLIAAM la recoltarea probelor de mediu și de sterilitate a materialelor și instrumentelor, aeromicroflorei;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine fiind in mod direct răspunzătoare de acest lucru;
- informează asistenta coordonatoare și 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 defecțiuni 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 și 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 indisciplina ale salariaților unității, constatate, este obligat să le comunice asistentei coordonatoare, medicului șef de secție, medicului de gardă sau șefului găzii 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 și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât și 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 șef de sectie , în cazuri deosebite;
- colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile 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-** Manager, Director medical, Medic sef secție, Director de îngrijiri
- **superior pentru-** Personalul mediu si auxiliar din secție

- **Relatii functionale:** cu tot personalul medical si auxiliar din celelalte sectii si compartimente ale spitalului, personalul tehnic si administrativ.

- **Relatii de control:** Personalul mediu si auxiliar din secție

- **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



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL
GENERALIST

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 Fișa Postului

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Titularul Fișei Postului

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemneaza:

Numele si prenumele:

Funcția:

Semnatura:

Data: