



Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr. Inreg. C221802/01/RO

Nr.6720/16.06.2024

A N U N Ț CONCURS INFIRMIERĂ

Spitalul Municipal Toplița, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractual vacante de execuție, în conformitate cu prevederile HG nr.1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare :

- 1 post vacant infirmieră, durată nedeterminată ,bloc operator ;

I. Condițiile generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată 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;
- g) 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Condițiile specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate: - școală generală ;
2. Cerințe specifice: *curs de infirmieră organizat de OAMGMAMR sau curs organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății.*
3. Vechime – 6 luni vechime în activitate.
4. Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare pentru a putea relaționa ușor cu bolnavii pe care îi are în îngrijire, rezistență la efor fizic, lucru în echipa medicală, spirit de observație, promptitudine, empatia în relația cu pacientul, disponibilitate, adaptabilitate, stabilitate emoțională.



Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr. Inreg. C221802/01/RO

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs la compartimentul RUNOS în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant pe durată nedeterminată.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului afișat pe pagina oficială www.spitaltoplita.ro;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat 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, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) aviz psihologic angajare în domeniul sanitar, eliberat de către un psiholog atestat de către Colegiul Psihologilor din România (CPR), în domeniul psihologiei muncii și organizaționale;
- j) curriculum vitae, model comun european.
- k) taxa de concurs 100 lei.

Adeverința care atestă starea de sănătate 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 sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului Municipal Toplița, Str. Victor Babeș, nr.3 și va consta în următoarele etape :

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă;
- Interviu.

Proba scrisă testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului și constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.



SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr operator de date cu caracter personal 11020

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432

Nr. Inreg. C221802/01/RO

Concursul pentru ocuparea postului vacant de infirmieră se va desfășura după următorul calendar:

- Depunerea dosarelor de înscriere la concurs la Spitalul Municipal Toplița, str. Victor Babeș, nr.3, compartimentul RUNOS, în perioada: 17.06.2025 - 30.06.2025, între orele 9 - 14 ;
- **Selecția dosarelor de concurs:** 01.07.2025, ora 10:00 la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor (admis/respins): 01.07.2025, ora 14:00 la sediul instituției și pe site: www.spitaltoplita.ro;
- Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere: 02.07.2025, ora 14:00 la sediul instituției ;
- Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere : 03.07.2025, ora 14:00, la sediul instituției și pe site: www.spitaltoplita.ro;
- **Proba scrisă:** 08.07.2025, ora 10:00, la sediul Spitalului Municipal Toplița;
- Afișare rezultate proba scrisă : 08.07.2025, ora 14:00 la sediul instituției și pe www.spitaltoplita.ro;
- Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă: 09.07.2025, ora 14:00 la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor privind proba scrisă: 10.07.2025, ora 14:00, la sediul instituției și pe site: www.spitaltoplita.ro ;
- **Proba interviu:** 11.07.2025, ora 10:00 la sediul Spitalului Municipal Toplița;
- Afișarea rezultatelor proba interviu: 11.07.2025, ora 14:00, la sediul instituției pe site: www.spitaltoplita.ro;
- Termen depunere contestații privind rezultatele la proba interviu: 14.07.2025, ora 14:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor la proba interviu: 15.07.2025, ora 14:00, la sediul instituției și pe site: www.spitaltoplita.ro;
- Afișarea rezultatelor finale al concursului în data de : 16.07.2025, ora 14:00, la sediul instituției și pe site-ul spitalului www.spitaltoplita.ro;

Înscrierile se fac în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 30.06.2025 ora 14:00.

Odată cu înscrierea la concurs, candidații vor primi un număr de identificare care va reprezenta numărul de înregistrare al dosarului de concurs depus la unitate. Pe tabelele ce vor fi afișate cu rezultatele probelor de concurs, precum și rezultatul de la selecția dosarelor, fiecare candidat va fi individualizat cu numărul de identificare acordat.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

În situația în care vor surveni modificări ale calendarului de concurs sau a locului de desfășurare a probelor, acestea se vor comunica în timp util candidaților înscriși, la avizierul și pe website-ul spitalului.

Anunțul de concurs, tematica și bibliografia, sunt disponibile accesând pagina oficială www.spitaltoplita.ro precum și la avizierul unității.

Relații suplimentare se pot obține de la **compartimentul RUNOS al spitalului** - telefon 0266/342432, interior 188 sau 169.

Manager,
Dr. Ioniță Alexandra Dorina





Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr. Inreg. C221802/01/RO

Anexa nr. 2

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Proba scrisă în data de _____, proba practică în data de _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs)

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate. Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

- Îmi exprim consimțământul ☐
- Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

- Îmi exprim consimțământul ☐
- Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

- Îmi exprim consimțământul ☐
- Nu îmi exprim consimțământul ☐



Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr. Inreg. C221802/01/RO

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____



Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



Nr. Inreg. C221802/01/RO



Nr.6720/16.06.2024

Tematica și bibliografia pentru ocuparea unui post de INFIRMIERĂ, perioada nedeterminată compartiment bloc operator

A. BIBLIOGRAFIE - INFIRMIERĂ

1. Fisa post infirmieră.

2. **ORDINUL MINISTRULUI SĂNĂTĂȚII nr. 1101 din 30 septembrie 2016**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

3. **ORDINUL MINISTRULUI SĂNĂTĂȚII 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.

4. **ORDINUL MINISTRULUI SĂNĂTĂȚII Nr. 1.761 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.

5. **Ordinul MS nr.1025/2000** - pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale.

B. TEMATICĂ - INFIRMIERĂ

1. Fisa post infirmieră

2. Anexa 4 – Precauțiunile Standard – Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

3. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale: Cap.II – definiții, Cap.V- colectarea deșeurilor medicale la locul de producere, Cap.VI - ambalarea deșeurilor medicale, Cap.VII – stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, Cap.VIII – transportul deșeurilor rezultate din activitățile medicale

4. Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:

➤ Capitolul I – definiții

➤ Capitolul III – dezinfecția

➤ Anexa 2 – evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție

➤ Anexa 3 – procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc

5. Colectarea la sursă și ambalarea lenjeriei.

Manager,
dr. Ioniță Alexandra Dorina



Spitalul Municipal Toplita
Compartiment : Bloc Operator
Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____

Aprobat – manager,
dr. Ioniță Alexandra Dorina



FIȘA POSTULUI

I. INFORMAȚII GENERALE ALE POSTULUI

1. Nivelul postului : executie

2. DENUMIREA POSTULUI – INFIRMIERĂ

Cod C.O.R.: 532103

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

4. Scopul principal al postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate.

II. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate :

a. Diplomă școală generală, studii medii

b. Curs de infirmieră organizat de OAMGMAMR, sau de furnizori autorizați de Ministerul Muncii și Protecției Sociale cu aprobarea MS.

2. Perfecționări (specializări) conform cerințelor postului Nu e cazul

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu e cazul

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare pentru a putea relaționa) cursuri: -

3. Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel):
usor cu bolnavii care intra in bloc operator, rezistență la efort fizic, lucru în echipa medicală, spirit de observație, promptitudine, empatia în relația cu pacientul, disponibilitate, adaptabilitate, stabilitate emoțională.

6. Cerințe specifice: Nu e cazul

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
Nu e cazul

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice blocului operator
 - formarea deprinderilor în utilizarea tehnicilor specifice Blocului Operator
 - organizează propria activitate în funcție de numărul și tipul intervențiilor chirurgicale
 - operativitatea în executarea sarcinilor.
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului.
- Principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii și personalul și cu pacienții

4. Responsabilitatea implicată de post:

- Asigurarea curateniei și dezinfectiei profilactice și terminale, zilnice a salilor de operație
- Informează asistenta coordonatoare sau asistenta de sala asupra problemelor ivite în desfășurarea sarcinilor repartizate și le consemnează în caietul de predare
- Asigură curatenia și dezinfectia aparturii și mobilierului din sala de operație

III. Sfera relațională a titularului postului :

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat : Manager , Director medical , Medic coordonator , Asistent coordonator , Medicii din echipa operatorie pe diferite specialitati si asistenta instrumentara de tura

- are subordonați: nu are

b) Relații funcționale : cu echipa din cadrul Blocului Operator și cu personalul medico sanitar din cadrul sectiilor /compartimentelor si compartimentului ATI

c) Relații de control : nu e cazul

d) Relații de reprezentare: nu e cazul

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: nu e cazul
- b) cu organizații internaționale: nu e cazul
- c) cu persoane juridice private : nu e cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: în perioadele în care salariatul va fi în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc atribuțiile din prezenta fișă vor fi exercitate de către o altă infirmieră/ingrijitoare curatenie conform graficului lunar de lucru aprobat de conducerea unității.

IV. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Numărul de manopere de curatenie si dezinfectie efectuate intr-o tura in functie de numarul de pacienti operati si gradul de dificultate al interventiei chirurgicale

b) Calitatea:

- Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirea corecte a sarcinilor atribuite.
- Gradul de satisfacție a pacienților privind serviciile prestate.

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a a aparaturii aflată in bloc operator si a materialelor sanitare
- Capacitatea de a utiliza resursele puse la dispoziție in mod rational

d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități.
- Efectuarea cu promptitudine a sarcinilor repartizate.
- Timp efectiv de lucru 8 ore/zi, sau sistem tura 12/24.

e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție: aparatură, materiale sanitare, etc.

f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în munca de echipă.
- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care o deține.
- Sprijinirea colegilor nou încadrați

III. Atribuțiile infirmierei din cadrul compartimentului Bloc Operator

A. Atributii generale:

1. Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism ,loialitate ,corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin

2. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei;

3. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu ,precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu(intimitatea si anonimatul pacientilor)

4. Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca ,situatiilor de urgenta si raspunde de insusirea si aplicarea acestora ;

5. Sesizeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme pe parcursul delurarii activitatii;

6. Respecta normele de sanatate, securitate si igiena in munca ,normele de prevenire si stingere a incendiilor si de actiune in caz de urgenta precum si normele de protectie a mediului inconjurator

7. Respecta normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau
8. Participa la instruirii ,isi insuseste si respecta procedurile ,normele ,instruictiunile specifice sistemului de management al calitatii si sistemului de management al sanatatii si securitatii ocupationale aplicabile postului
9. Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului locului de munca orice defectiune si isi intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia
10. Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic direct sau de subordonatii acestuia in realizarea strategiilor ,in limitele respectarii temeiului legal.

B. Atributii specifice :

11. Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate ,in locurile si conditiile stabilite in bloc operator
12. Transporta lenjeria murdara la spalatorie si o aduce curata, cu respectarea circuitelor conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara si a procedurilor
13. Executa la indicatia asistentului medical ,pregatirea salilor de operatie pentru dezinfectie terminala (prin nebulizare) ,ori de cate ori este necesar si consemneaza in registru de evidenta ;
14. Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizate in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare , in vederea neutralizarii ;
15. Pregateste sala de operatie pentru buna desfasurare a actului operator ,in functie de tipul operatiei (masa ,lampa ,aspirator ,aparatus de electrochirurgie laparoscop)
16. Pozitioneaza pacientul pe masa de operatie in functie de tipul operatiei , la indicatia operatorului si in caz de urgenta efectueaza toaleta regiunii anatomice care urmeaza a fi supusa interventiei ;
17. Ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc al pacientilor (transportul acestora din salon in blocul operator si invers) ;
18. Dupa decesul unui bolnav ,sub supravegherea asistentului medical ,pregateste cadavrul ,inventariaza obiectele personale si ajuta la transportul acestuia ,la locul stabilit de catre conducerea institutiei
19. Nu este abilitata sa dea relatii despre starea de sanatate a bolnavului ;
20. Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar
21. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara ,care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului personal ,ecuson ;
22. Respecta regulamentul de organizare si functionare al blocului operator si regulamentul intern al unitatii sanitare ;
23. Respecta normele igienico –sanitare si de protectia muncii ;
24. Respecta reglementarile in vigoare privind supravegherea ,prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
25. Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul coordonator ,privind normele de igiena si protectia muncii ,protocoalele modificate si obligatoriu va semna in procesele verbale de instruire ;
26. Este interzis purtarea bijuteriilor ;
27. Aspectul mainilor va fi ingrijit –obligatoriu unghii scurte ,nelacuite ;
28. Completeaza zilnic graficul de temperatura din blocul operator si sesizeaza abaterile de temperatura constatate ;
29. Executa la indicatia asistentului medical ,pregatirea salilor de operatie si a altor spatii pentru realizarea planului de curatare si a planului DDD conform programarii si ori de cate ori este necesar ;

30. Se ocupa de intretinerea ,curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru pacienti ,a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta pacientul la deplasare cu consemnarea sub semnatura a procedurii efectuate in grafice ;

31. Nu paraseste blocul operator cu echipamentul de lucru folosit in timpul interventiilor chirurgicale.

32.Respecta si aplica prevederile documentatiei ISO 9001/2008

1. Respectă prevederile **Ordinul MS nr.1761/2021**, privind curățarea,dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice

2. Respectă prevederile **Ordinului MS nr.1101/30.09.2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare si private ,evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestor ,procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul ce risc,precum si metodele de evaluare a derularii procesul de sterizare si controlul eficientiei acestuia:

3. a)cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare ,in tipul I de produs utizat prin:

—dezinfecția igienică a mainilor prin spalare

—dezinfecția igienică a mainilor prin frecare

—dezinfecția pielii intacte

b)cunoaste si respecta utilizarea biocidelor incadrate , conform prevederilor in vigoare , in tipul lide produs utizate pentru :

— dezinfecția suprafețelor

—dezinfecția dispozitivelor(instrumente) medicale

pri imersie

—dezinfecția lenjeriei lenjeriei(material moale)

4. Atributii conform **Ordinului MS nr.1226/03.12.2012** privind gesrtionarea deșeurilor rezultate din activități medicale,având 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

D. Atributii conform OMS nr.1025/2006

- Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedura
 - Asigura transportul lenjeriei
 - Respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei contaminate
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip
 - Depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face într-un spatiu în care pacienții și vizitatorii nu au acces.
 - Nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport
 - Depoziteaza si manipuleaza corect lenjeria curata in bloc operator
- .Tine evidențe la nivelul blocului operator a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității

Respecta* Drepturile Pacientului* conform ordinului MS 46/2003

Respecta circuitele functionale in cadrul blocului operator si ale spitalului
(personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

Predarea serviciului de tură se va face in scris si oral/in cazul in care este interventie chirurgicala la terminarea programului de lucru predarea se face catre personalul propriu blocului operator sau personalului din sectiile de spital in care este internat pacientul.

Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.

Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal,(halat conform culorii stabilite prin Regulamentul de ordine interioară,albastru deschis, ecuson,saboți albi).

Nu este abilitată să dea relații despre modul de desfasurare a al interventiilor chirurgicale sau starea de sanatate a pacientilor

Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:

- autoevaluare
- cursuri de pregatire/perfectionare

IV. ATRIBUTII PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA, CONFORM Legii nr.319/20006 :

- Sa isi insuseasca si sa verifice si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora ;
- Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si celelalte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidente de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca ;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare , corespunzator scopului pentru care a fost acordat ;
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, mijloacele de transport si alte mijloace de productie;
- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa coopereze, atit timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa dea relatii solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

V. ATRIBUTII CONFORM LEGII NR.307/2006 CE REVIN SALARIAȚILOR ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ

- a. să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b. la terminarea programului de lucru să verifice aparatura electrică starea ei de funcționare și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- c. să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;

- d. să acorde prim ajutor, când și cât este rațional posibil, sменilor din inițiativa proprie sau la solicitarea victimilor, conducerii, pompierilor;
- e. să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor

VI. Responsabilități

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă în situații de urgență;
- g) răspunde pentru neresizarea șefului ierarhic supra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității:

VII. Limite de competențe

- a) nu transmite documente date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Municipal Toplița;
- b) nu folosește numele Spitalului Municipal Toplița în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

VIII. Precizări

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Întocmit de :

- 1. Numele și prenumele : Dr. Biris Miriam
- 2. Funcția de conducere : Medic coordonator bloc operator
- 3. Semnătura _____
- 4. Data întocmirii _____

DR. MIRIAM
Med. spec. OBST-GIN-
Cod E32453

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Numele și prenumele : vacant
- 2. Funcția : Infirmiera
- 3. Semnătura _____
- 4. Data _____

Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele : Dr. Lazar Narcisa
- 2. Funcția : director medical
- 3. Semnătura : _____
- 4. Data 29.05.2025