



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.3147/12.03.2025

ANUNȚ

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 asistent medical generalist, durată determinată, cabinet ambulator - urologie

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:

Asistent medical - specialitatea medicină generală (PL)

- studii: diplomă de bacalaureat, diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diploma de studii postliceale prin echivalare conform H.G nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare, studii superioare ;
- certificat de membru OAMGMAMR ;
- adeverință pentru participare la concurs, eliberată de către Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, urmând ca persoanele care vor ocupa posturile, să prezinte avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei;
- 6 luni vechime ca asistent medical.



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

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs la Biroul RUNOS în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante pe durată determinată.

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.

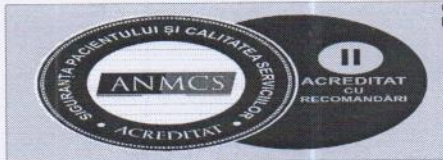
Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului Municipal Toplița, Str. Victor Babeș, nr.3, sala de sedințe (parter spital) și va consta în următoarele etape:

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

Proba scrisă testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului și constă în rezolvarea unui test grilă.

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



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

Calendar de desfășurare a concursului

14.03.2025 - 20.05.2025, între orele 9 -14 depunere dosare înscriere concurs la sediul spitalul;

21.03.2025, ora 10:00, selecția dosarelor de concurs la sediul unității;

21.03.2025, ora 14:00 , rezultate selecție dosare (admis/respins) ,la sediul unității și pe site-ul:
www.spitaltoplita.ro;

24.03.2025, ora 14:00, depunere contestații cu privire la selecția dosarelor la sediul instituției;

25.03.2025, ora 14:00, afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor la sediul unității și pe site-ul : www.spitaltoplita.ro;

26.03.2025, ora 10:00, proba scrisă la sediul unității;

26.03.2025, ora 14:00, afișare rezultate proba scrisă la sediul unității și pe site-ul unității: www.spitaltoplita.ro;

27.03.2025, ora 14:00, depunere contestații proba scrisă la sediul unității;

28.03.2025, ora 14:00 afișare rezultate privind soluționarea contestațiilor la proba scrisă la sediul unității și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro;

31.04.2025, ora 10:00 proba interviu, la sediul unității;

31.04.2025, ora 14:00, afișare rezultate proba interviu la sediul unității și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro ;

01.04.2025, ora 14:00, depunere contestații cu privire la rezultatele probei interviu la sediul unității;

02.04.2025, ora 14:00, afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor proba interviu la sediul instituției și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro ;

03.04.2025, ora 14:00, afișarea rezultatelor finale la sediul unității și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro ;

Înscrierile se fac în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 20.03.2025 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.

Informații suplimentare: se pot obține de la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului Municipal Toplița -telefon: 0266342432 int.169 sau de pe site-ul instituției www.spitaltoplita.ro la secțiunea "Anunțuri".

Manager,
Dr. Ionița Alexandra Borina





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



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: _____

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: Ciubucă Lenuța

Instituția: SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Funcția : Referent RUNOS

Numărul de telefon: 0266342432/int.169

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: _____

Spitalul Municipal Toplița
Cabinet – ambulator : Urologie
Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____

Aprobat – manager,
dr. Ioniță Alexandra Dorina



FIȘA POSTULUI

Nr. 1135

I. INFORMAȚII GENERALE ALE POSTULUI

1. Nivelul postului : de execuție

2. DENUMIREA POSTULUI - ASISTENT MEDICAL

Cod C.O.R. : 222101

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -

4. Scopul principal al postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare.

II. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate și vechime în specialitate:

Diplomă de studii postliceale, studii superioare de lungă durată, studii superioare de scurtă durată.

Diplomă de școală postliceală sanitară sau echivalent /diplomă de studii postliceale prin echivalare conform HGR nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare promoțiilor 1976-1994, cu nivelul studiilor postliceale sanitare (pentru PL).

Vechime în specialitate – 6 luni.

2. Perfectionări (specializări): conform cerințelor postului

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
da sunt necesare, nivel mediu

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

5. Abilități, calități și aptitudini necesare

Intelectuale: competență de decizie, gândire și acțiune.

Inteligență: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare.

Imaginație originală bazată pe discernământ și forță de previziune

Spirit de observație.

Energie, curaj, tenacitate, voință.

6. Cerințe specifice :

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical;
- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical- încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

- doar pentru funcțiile de conducere;

III. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

- Relații ierarhice:
- subordonat față de : șef secție, medic cabinet
- superior pentru: pentru personalul auxiliar.

Relații funcționale: medici, asistenți medicali, personal financiar și administrativ din cadrul Spitalului Municipal Toplița.

a. Relații de control: nu e cazul

b. Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

- a. cu autoritățile și instituțiile publice: nu este cazul
- b. cu organizații internaționale: nu este cazul
- c. cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegare 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 asistentă medicală conform graficului lunar de lucru aprobat de conducerea unității.

IV. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ

a. Cantitatea

îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa postului:

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din ;
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate;

c. Costuri

- Utilizează eficient aparaturii și materialelor sanitare;
- Utilizează rațional materialelor sanitare;

d. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale;
- Timp efectiv de muncă 8 ore/zi, conform regulamentului de ordine interioară.
- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură medicală, materiale)

e. Utilizarea resurselor

- capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente etc).

f. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integrează în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați.

III. ACTIVITĂȚILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST (OUG 144/2008)

- Stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sanătate și furnizarea serviciilor generale de sanătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare
- Protejarea și ameliorarea sanătății
- Elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sanătate
- Facilitarea acțiunilor pentru protejarea sanătății în grupuri considerate cu risc.
- Desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sanătate de către asistenții medicali generalisti licențiați
- Participa la protejarea mediului ambiant
- Intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată
- Organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sanătate comunitară
- Participarea asistenților medicali generalisti abilitați ca formatori la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generalisti în cadrul programelor de educație medicală continuă
- Pregătirea personalului sanitar auxiliar
- Desfășurarea de activități de educație în institutii de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali
- Colaborează cu nucleul de calitate al spitalului și participă la implementarea protocoalelor, procedurilor și instrucțiunilor de lucru

IV. ATRIBUTII SPECIFICE SI RESPONSABILITATI :

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii ;

- ajută și asistă medicul la efectuarea consultațiilor medicale;
- la recomandarea medicului efectuează diferite tipuri de tratamente;
- conduce în mod corect la recomandarea medicului registru de consultații, pe baza biletului de trimitere datele bolnavilor prezentați pentru consultații de specialitate, respectă confidențialitatea datelor înregistrate și secretul profesional;
- răspunde de starea de curățenie a cabinetului, temperatura și aerisirea încăperilor, existența rechizitelor și imprimatelor necesare desfășurării activității;
- prezintă medicului pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia.
- se ocupă de programarea pacienților pentru consultații și întocmește liste de prioritate pentru serviciile programabile, dacă este cazul;
- solicită documente justificative care atestă calitatea de asigurat, în condițiile prevăzute în normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind acordarea asistenței medicale;
- pregătește bolnavul și ajută la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- răspunde cu promptitudine la solicitarea bolnavilor și informează medicul asupra solicitărilor care se referă la îngrijirea medicală a bolnavilor;
- respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- are responsabilități privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etica profesională;
- respecta protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare;
- are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
- asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- asigură păstrarea și înscrierea rezultatelor investigațiilor efectuate în cabinet a pacientului și în evidențele specifice după caz;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului;
- respectă programul de lucru 8 ore/zi, respectiv 7,00 – 15,00;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară (echipament de culoare albă, ecuson și papucii albi) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- respectă normele igienico-sanitare privind colectarea, păstrarea, tratarea și neutralizarea deșeurilor și produselor biologice rezultate din activitate;
- semnează condica de prezență atât la începerea programului de lucru cât și la terminarea programului de lucru, menționând ora de începere a programului cât și ora de terminare a programului normal de lucru;
- să nu primească sau să conditioneze, în orice fel, acordarea îngrijirilor medicale ori îndeplinirea celorlalte atribuții ce-i revin de obținerea unor sume de bani ori alte avantaje materiale;
- respecta graficul de lucru al cabinetului;
- nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea șefului de secție, medicului curant;
- are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
- respecta prevederile ROI și ale ROF;
- urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea cabinetului;
- răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie pentru dulapul de urgență al cabinetului;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- are obligația să prezinte la compartimentul RUNOS certificatul de membru/aviz anual eliberat de OAMGMAM, în termen de valabilitate, precum și asigurarea malpraxis anuală;
- conduce și ține la zi situațiile statistice privind activitatea cabinetului;
- introduce la timp și corect datele statistice în programul SIUI și transmiterea acestora spre biroul statistică medicală din cadrul spitalului;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- participă la asigurarea unui climat optim și siguranță în cabinet;
- respectă și aplică prevederile Ordinului MS nr.1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- respectă și aplică prevederile Ordinului MS nr.1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului dacă este cazul;
- îndeplinește orice alte atribuții trasate de medicul curant din cabinet/conducerea spitalului;
- respectă și aplică prevederile OMS nr.1761/2021 privind curățarea,dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice;
- are responsabilitati privind respectarea procedurilor, codurilor conduit si etica profesionala protocoalelor, notelor , deciziilor si a altor documente interne si a legislatiei în vigoare;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- respecta si aplica prevederile documentatiei ISO 9001/2015;
- codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine – în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. și a aplicației DRG Național 4.0.
- respect și aplică prevederile documentației ISO 37001/2016.

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

- să își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului de muncă accidente de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, 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 utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, mijloacele de transport și alte mijloace de producție;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă.

VI. ATRIBUȚII 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, smenilor 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.

VII. RESPONSABILITĂȚI

- a. răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. răspunde pentru 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 și Codul de conduită a personalului contractual;
- f. răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor pentru situații de urgență;
- g. răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme ivite pe parcursul derulării activității;

VIII. Limite de competență

- 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.
- c. Verifică utilizarea calculatorului – de către personalul din cadrul secției strict în desfășurarea activității, nu în alte scopuri.
- d. Verifică utilizarea aparate de pe secție, de către personalul subordonat, cunoașterea tehnicile impuse de specificul secției și gradul de risc în utilizarea acestora.

IX. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.
- c. instruirea personalului din subordine cu privire la implementarea Sistemului de Management de Calitate la nivelul cabinetului.

X. Precizări

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

Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: Vizitiu George Alexandru
- 2. Funcția de conducere : medic șef secție
- 3. Semnătura _____
- 4. Data: 05.02.2025

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Numele și Prenumele : Vacant
- 2. Funcția : asistent medical
- 3. Semnătura _____
- 4. Data: 05.02.2025

Contrasemnează:

1.Numele și prenumele: Lazăr Narcisa

2.Funcția : director medical

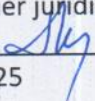
3.Semnătura 

4.Data: 05.02.2025

Vizat Compartiment juridic

1.Numele și prenumele: Luncan Daniela Maria

2.Funcția : consilier juridic

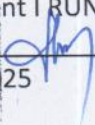
3.Semnătura 

4.Data: 05.02.2025

Certificat Compartiment Resurse Umane

1.Numele și prenumele: Ciubucă Lenuța

2.Funcția: Referent I RUNOS

3.Semnătura 

4.Data : 05.02.2025



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.1484/05.02.2025

Bibliografia și tematică pentru ocuparea unui post de asistent medical ,durată determinată – cabinet ambulator - urologie

I. Bibliografie - asistent medical generalist

1. Fișa postului;
2. Urgențe medico – chirurgicale – Sinteze – Lucreția Titircă (anul 2002);
3. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, autor Lucreția Titircă (anul 2001);
4. 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;
5. 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;
6. ORDINUL MINISTRULUI SĂNĂTĂȚII Nr. 1761 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 ,

II. Tematică – asistent medical generalist

1. Atribuțiile asistentei medicale;
2. Urgențele aparatului respirator:
 - insuficiența respiratorie acută
 - hemoptizia
 - pneumotoraxul spontan
3. Urgențele aparatului cardiovascular:
 - edemul pulmonar
 - infarctul miocardic acut
 - embolia pulmonară
 - resuscitarea cardio – respiratorie
4. Urgențele renale:
 - colica renală
 - retenția Acută de urină
 - insuficiența renală acută
5. Șocul:
 - șocul anafilactic
 - șocul septic
 - șocul traumatic
6. Urgențele abdominale:
 - colica biliară
 - ocluzia intestinală
 - perforațiile de organe
 - pancreatita acută.
7. Hemoragia digestivă superioară;
8. Urgențele neurologice:
 - accidentele vasculare cerebrale
9. Traumatismele:
 - traumatismle toracice
 - traumatismele abdominale



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

- traumatismele bazinului
- traumatismele membrelor
- traumatismele vaselor și hemostaza provizorie
- politraumatismele
- îngrijire plăgilor
- imobilizarea provizorie

10. Urgențe datorate agenților fizici și chimici:

- arsurile
- degeraturile

11. Puncții arteriale și venoase;

12. Recoltarea produselor biologice și patologice;

13. Administrarea medicamentelor;

14. Norme de supraveghere, prevenirea și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, inclusiv Anexa 4 – Precauțiuni Universale;

15. Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere de date pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale (Capitolul III – Clasificări, Capitolul VI – Ambalarea deșeurilor medicale, Capitolul VIII – Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale);

16. Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare Anexa 1 – Capitol I-II-III.

Manager,
Dr. Ioniță Alexandra Dorina

