Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Nr. 9619 / 28.X.2026

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile :

- Codului muncii- Legea 53/2003-republicată, cu modificările şi completările legale în vigoare
- HGR nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARĂ „Dr.BENEDEK GEZA"COVASNA

Organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale de execuție , cu normă întreagă

Locul de muncă	Funcția	Număr posturi	Perioada contract
Laborator de medicina fizică și de reabilitare str.Mihai Eminescu	Asistent medical debutant PL-balneofizioterapie	1	Nedeterminat
	Asistent medical principal PL-balneofizioterapie	1	Nedeterminat

Condiții generale de participare la concurs:

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Astfel, poate participa la concursul menționat anterior persoana care îndeplinește următoarele condiții:

Condiții generale:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor

persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice de participare la concurs:

Pentru ASISTENT MEDICAL DEBUTANT PL -specialitatea balneofizioterapie

- diplomă de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă
  sau
- diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997
- competenţă în masaj
- fără vechime în specialitate

Condiţii specifice de participare la concurs:

Pentru ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL PL – specialitatea balneofizioterapie

- diplomă de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă
  sau
- diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997
- examen de grad principal
- competenţă în masaj

Dosarul de participare la concurs se depune la SERVICIUL RUNOS – Loc.Covasna, str.Mihai Eminescu nr.160-, telefon 0267/340215 int.122, adresa de e-mail personal@cardiologie-covasna.ro

Documentele necesare:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului pentru care se solicită înscrierea
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.
j) copie chitanţă taxă înscriere concurs (**100 lei**)
k) certificat membru OAMGMAMR , aviz de liberă practică, poliţă de asigurare
m) adeverinţă de participare la concurs eliberata de OAMGMAMR

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Concursul constă în următoarele etape:
- selecţia dosarelor,
- proba scrisă
- proba practică/interviu

Calendarul desfăşurării concursului:

Dată publicare	29.10.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	11.11.2026 ora 14,00
Data selecţiei dosarelor	**13.11.2026 ora 10,00**
Data afişării rezultatelor selecţiei dosarelor	13.11.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei dosarelor	16.11.2026 ora 14,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia dosarelor	17.11.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei scrise Data afişării rezultatelor probei scrise	**23.11.2026 ora 10,00** 23.11.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor pentru proba scrisă	24.11.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor pentru proba scrisă	25.11.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei practice/interviu Data afişării rezultatelor probei practice/interviu	**26.11.2026 ora 10,00** 26.11.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei practice/interviului	27.11.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor finale	02.12 .2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucăşel Sorina

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Tematică și bibliografie de concurs

Asistent medical balneofizioterapie- cu competențe în masaj

I Tematică

1. Atribuții asistent medical balneofizioterapie-masaj
2. Masajul medical:
   - generalități
   - manevrele fundamentale de masaj
   - acțiunea fiziologică a masajului
   - masajul pe regiuni -masajul capului
     -masajul toracelui
     -masajul spatelui și regiunii lombare
     -masajul abdomenului
     -masajul membrelor
   - indicațiile terapeutice ale masajului medical
   - contraindicațiile masajului medical
   - particularități ale masajului după structurile tisulare tratate
   - tehnici speciale de masaj
3. Igiena mâinilor
4. Comunicarea cu pacienții
5. Cura balneară, factori balneari, ape minerale, gaze terapeutice mofete
6. Contraindicații generale pentru cura balneară
7. Indicații pentru cura balneară boli cardiovasculare

II Bibliografie

1. Fișa postului
2. „Masajul medical"-Profesor dr.Ioan Onac-Catedra de Medicină Fizică și Recuperare a Universității"Iuliu Hațeganu"-Cluj Napoca -2009
3. Procedura operațională privind comunicarea cu pacienții (material cardiologie)
4. Procedura operațională privind igiena mâinilor și asepsia chirurgicală a mâinilor(material cardiologie)
5. „Cura balneoclimaterică"-Dr.I Solange Moldovan,Ed.Medicala,1986

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Anexa nr.1

Nr...../.....

FORMULAR DE INSCRIERE

Funcţia solicitată:_____

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

_____

Numele şi 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 şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

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

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

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

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

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

Data:_____

Semnătura:_____

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Str. Mihai Eminescu, nr.160, tel.0267340215
e-mail : secretariat@cardiologie-covasna.ro
CUI 4404559
ISO 9001/2015 – SMC,
ISO 14001/2015 – SMM,
ISO 45001/2018 – SSM
ROSE - QA-43354F
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623

Anexa nr.2
Laborator de medicină fizică şi de recuperare

APROBAT
[redacted]ER

F I Ş A P O S T U L U I
Anexa la CIM.

A. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului[1]:	**EXECUŢIE**
2.Denumirea postului:	**ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE**
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	DEBUTANT/SIMPLU/PRINCIPAL
4.Scopul principal al postului	Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor şi tehnicilor de îngrijire a bolnavilor dispuse de medic, precum şi a asigurării coordonării şi controlului în ceea ce priveşte calitatea activităţii desfăşurate de personalul din subordine, asigurând condiţiile necesare precum şi baza materială corespunzătoare
B. CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate[2]:	Pregătire de specialitate (una dintre variante): a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licenţă); b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire); c) Şcoala postliceală sanitară (diplomă de absolvire şcoală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competenţe); d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997);
2.Perfecţionări(specializări):	Educaţia medicală continuă, denumită în continuare EMC, activităţi de pregătire teoretică şi practică, planificate, fundamentale pentru menţinerea şi îmbunătăţirea standardelor de competenţă profesională şi asigurarea calităţii îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoştinţelor şi a abilităţilor profesionale, însuşirea de noi cunoştinţe şi deprinderi necesare exercitării profesiei de asistent medical generalist
3.Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):	Operare calculator, mediu

[1] Funcţie de execuţie sau de conducere
[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

4.Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute:	Nu necesită	
5.Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:	Stăpânirea tehnicilor specifice postului; Aptitudini de comunicare cu pacientul şi aparţinătorii acestuia; Spirit practic şi organizatoric Aptitudini de planificare şi organizare a activităţilor; Adaptare la muncă în echipă; Capacitatea de adaptare la situaţii de urgenţă; Atenţie şi concentrare distributivă; Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; Echilibru emoţional, putere de concentrare, rezistenşă la stres; Punctualitate, corectitudine, amabilitate Aptitudini generale de învăţare;	
6.Cerinţe specifice[3]:	Certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali, avizat anual. Asigurare de răspundere civilă pentru greşeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv. Compentenţă în masaj	
A.Competenţe generale	1. Asigurarea condiţiilor igienico-sanitare la locul de muncă	Urmărirea realizării igienizării generale şi a curăţeniei în spaţiile de lucru
		Purtarea unui echipament de protecţie adecvat (curat) prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal
		Asigurarea îndeplinirii condiţiilor privind igiena individuală şi starea de sănătate proprie (igiena echipamentului, igiena mâinilor- unghii scurte, fără ceas şi brăţări)
	2. Comunicarea cu pacienţii	Menţinerea dialogului cu pacienţii şi aparţinătorii acestora cu menţinerea confidenţialităţii, fără a-şi depăşi competenţa profesională
		Purtarea ecusonului la vedere
	3. Comunicarea interactivă la locul de muncă	Menţinerea unui dialog politicos, direct, bazat pe respect cu personalul din cadrul unităţii sanitare, cu pacienţii şi aparţinătorii acestora
		Participarea la discuţii pe teme profesionale
	4. Dezvoltare profesională	Îşi autoevaluează activitatea desfăşurată
		Identificarea necesităţilor de perfecţionare profesională
		Participarea la instruiri/cursuri de pregătire/ perfecţionare organizate de *Spitalului de Recuperare Cardiovasculară Dr. Benedek Geza Covasna* sau în afara acestuia
5. Munca în echipă	Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei	
	Menţinerea unui climat de muncă neconflictual	
	Respectarea relaţiilor ierarhice şi funcţionale	
	Disponibilitate pentru suportul altor activităţi din cadrul *Spitalului de Recuperare Cardiovasculară Dr. Benedek Geza Covasna*, la solicitarea superiorilor ierarhici	
6. Planificarea activităţii	Îndeplinirea activităţilor proprii cuprinse în graficul zilnic de	

[3] Se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, după caz

proprii	activităţi din programul de lucru al secţiei şi preluate de la şeful ierarhic
	Evaluarea şi adaptarea programului zilnic în funcţie de nevoi (evoluţia stării persoanei îngrijite, situaţiile nou apărute).
	Replanificarea activităţilor cu înştiinţarea şi aprobarea şefilor ierarhici superiori
7. Prevenirea apariţiei focarelor de infecţie	Respectarea circuitelor funcţionale în cadrul spitalului
	Identificarea, anunţarea şi aplicarea măsurilor de izolare a surselor de infecţie, conform recomandărilor CPIAAM
	Aplicarea normelor de supraveghere, prevenire şi control al infecţiilor asociate asistentei medicale (curaţenie, dezinfecţie, sterilizare, neutralizarea căilor de transmitere)
	Respectarea igienei personale
	Anunţarea şefului ierarhic de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
8. Respectarea NPM şi PSI	

In domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului.
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect aparatura, echipamentele.
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, echipamentelor şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

În domeniul SU - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere
- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor

periculoase, precum şi a aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii; - la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă; - atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu. - să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor - să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.	
9. Asigurarea protecţiei datelor	Menţinerea confidenţialităţii

ATRIBUTII

A.Activităţi generale

1. Respectă programul de lucru şi programarea concediului de odihnă
2. La începutul şi sfârşitul programului de lucru semnează condica de prezenţă
3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secţie
4. Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă
5. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora
6. Nu face nici o declaraţie publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
7. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei. Răspunde de bunurile materialele din dotare
8. Planifică activitatea proprie în funcţie de reglementările date de normele interne (*Regulamentul de ordine interioară*)
9. Respectă circuitele stabilite şi aprobate în cadrul *Spitalului de Recuperare Cardiovasculară Dr. Benedek Geza Covasna*
10. Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale
11. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce priveşte neîndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor prevăzute în *Fişa postului*

12.Respecta procedurile operaţionale şi de sistem şi protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum şi prevederile legale generale incidente activităţii desfăşurate, afişate în intranet

13.Are obligaţia de a consulta permanent informaţiile legislative si procedurile operaţionale şi de sistem şi protocoalele specifice în vigoare ,aplicabile activităţii în programul intranet existent la nivelul spitalului

14.Participă la acţiuni de perfecţionare profesională ,se preocupă de actualizarea cunostinţelor prin studiu individual sau alte forme de educaţie medicală continua, în conformitate cu cerinţele postului

15.Alte atribuţii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative,conform deciziilor ataşate/note interne,după caz

B Activităţi specifice

- Organizează activităţile de tratament din laboratorul RMF. asigură şi răspunde de calitatea acestora, iar în acest scop stabileşte sarcinile curente ale întregului personal din subordine, pe care le poate modifica, informând medicul şef de laborator.
- Execută aplicaţii de masaj specifice cu rol preventiv, curativ şi recuperator, în limita competenţelor sale;
- Aplică proceduri de prim ajutor în urgenţele medico-chirurgicale apărute în cadrul bazei de

tratament sau în orice alte situații, în limita competențelor profesionale și solicită medicul;
- Participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinete;
- Pregătește spațiul de lucru, inclusiv aplicând proceduri de curățare-dezinfectare a suprafețelor, aparaturii și dispozitivelor medicale/ aerisirea optima a cabinetului după fiecare pacient;
- Preia pacientul nou internat / consultat, cu foaie de tratament de fizioterapie, aplică procedura privind identificarea dublă a pacientului, îl informează pe acesta despre modul de desfășurare a ședințelor de terapie, și despre regulile ce trebuiesc respectate în calitate de pacient în baza de tratament;
- Pregătește psihic pacientul pentru procedura de aplicat(inclusive efectele terapeutice și cele negative posibile);
- Pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat;
- Va efectua procedura de masaj prescrisa conform indicațiilor medicului specialist RMFB și răspunde de respectarea parametrilor recomandați;
- Anunță medicul în cazul în care apar reacții negative;
- Consemnează pe fișele de tratament/ registre de evidență, cât și data efectuării;
- Reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;
- Însoțește pacienții cu dizabilități până când aceștia sunt ajutați/ preluați de către însoțitor / infirmieră;
- Anunță verbal și în scris activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați.
- Administrează și răspunde de fișele de tratament ale pacienților.
- Respectă modul de gestionare/manipulare a documentelor medicale cu regim special.
- Efectuează la indicația medicului tratamentele prescrise respectând întocmai tehnicile și protocoalele de îngrijire.
- Respectă și implementează protocoalele de îngrijire și igienă.
- Monitorizează pacienții conform indicației medicului
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical.
- Supraveghează și asigură acomodarea și integrarea personalului nou încadrat, în vederea respectării sarcinilor din fișa postului și a regulamentelor spitalului.

- Participă la cursurile de formare profesională la nivelul unității.

C. Răspunderi

- Respectă graficul de lucru aprobat.
- Respectă normele de protecție a muncii, S.S.M., P.S.I., R.O.I., R.O.F., R.I., R.A.
- Respectă protocolul privind utilizarea aparaturii din dotarea laboratorului
- Menține igiena conform politicilor spitalului și legislației specifice
- Respectă protocoalele privind protecția mediului intraspitalicesc
- Declară și consemnează autoinoculările accidentale (înțepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic și personal, și ecuson de identificare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul șefului ierarhic prezent în unitate.

- Coordonează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale din secție / compartiment.
- Respectă și apără drepturile pacientului, conform prevederilor legale în vigoare.
- Informează pacientul despre tehnicile de îngrijire medicală pe care le efectuează și obține consimțământul acestuia după caz.

- Respectă confidențialitatea și anonimatul pacientului
- Are obligația de a deține permanent Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. valabil, act pe baza căruia își desfășoară activitatea.
- Are obligația să dețină poliță de asigurare malpraxis și să o reînnoiească ori de câte ori este nevoie, astfel încât să aibe valabilitate pe un an calendaristic.
- Respectă procedurile și cerințele Standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001;
- Îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic sub rezerva

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	subordonat față de: medic șef secție, director îngrijiri medicale, manager superior pentru: echipa de îngrijire- asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare de curățenie, registratori medicali
b) Relații funcționale:	cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor și altor structuri din spital
c) Relații de control:	controlează activitatea derulată de asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare de curățenie, registratori medicali
d) Relații de reprezentare:	reprezintă echipa de îngrijire în relația cu alte secți compartimente/ servicii/ birouri sau structuri din cadrul spitalului
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesită
b. cu organizații internaționale:	Nu necesită
c. cu persoane juridice private:	Nu necesită
3.Delegare de atribuții și competență	un alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului
Întocmit de:	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	Director Ingrijiri Medicale
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	