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

Nr. 7922 / 08.09.2026

A N U N Ţ

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 funcţii contractuale de execuţie

- contract individual de muncă perioadă NEDETERMINATĂ,
- normă întreagă

ASISTENT MEDICAL FARMACIE PL

- La Farmacia cu circuit închis str.Mihai Eminescu

Condiţii generale de participare la concurs:

Condiţiile 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 menţionat anterior persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

Condiţii 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).

Condiții specifice de participare la concurs:
Pentru ASISTENT MEDICAL FARMACIE PL
- diplomă de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă
  sau
- diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997
- 6 luni vechime în specialitate
- competențe digitale

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 OAMGMAR şi aviz anual, asigurare de malpraxis
m) adeverinta de participare la concurs eliberata de OAMGMAR

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	10.09.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere	23.09.2026 ora 14,00
Data selecţiei dosarelor	**25.09.2026 ora 10,00**
Data afişării rezultatelor selecţiei dosarelor	28.09.2026 ora 14,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul selecţiei dosarelor	29.09.2026 ora 14,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor privind selecţia dosarelor	30.09.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei scrise Data afişării rezultatelor probei scrise	**01.10.2026 ora 11,00** 01.10.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor pentru proba scrisă	02.10.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor contestaţiilor pentru proba scrisă	05.10.2026 ora 16,00
Data susţinerii probei practice/interviu Data afişării rezultatelor probei practice/interviu	**06.10.2026 ora 11,00** 06.10.2026 ora 16,00
Data limită de depunere a contestaţiilor privind rezultatul probei practice/interviului	07.10.2026 ora 16,00
Data afişării rezultatelor finale	08.10.2026 ora 16,00

MANAGER
Jr.Sporea Monica

[redacted]

SERVICIUL RUNOS
Ec.Ciucaşel Sorina

[redacted]

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
ASISTENT MEDICAL FARMACIE

1. Farmacocinetica generală : absorbția medicamentelor în organism, căi de administrare.
2. Antibiotice și chimioterapice antimicrobiene : definiție, clasificare, spectru de activitate, reprezentanți, administrare, indicații, reacții adverse și contraindicații.
3. Vitamine : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
4. Analgezice opioide : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
5. Analgezice antipiretice : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
6. Antiinflamatoare nesteroidiene (AINS) : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
7. Anticolvulsivante : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
8. Aparatul cardiovascular : Antihipertensive, Medicația insuficienței cardiace, Antiaritmice , Antianginoase, Vasodilatatoare antiischemice, Vasoconstrictoare, Medicația venelor și capilarelor : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
9. Diureticele : definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
10. Aparatul respirator : Antitusive, Expectorante, Bronhodilatatoare - definiție, indicații terapeutice, clasificare, reprezentanți, produse farmaceutice, reacții adverse, contraindicații.
11. Medicația aparatului digestiv : Antiulceroase, Antidiaretice și Antiinflamatoare intestinale, Laxative - definiție, indicații terapeutice, reacții adverse, contraindicații.
12. Codul de etică și deontologie profesională.
13. Exercitarea profesiei de asistent medical.
14. Gestionarea deșeurilor.

BIBLIOGRAFIE

- Aurelia Nicoleta Cristea-Tratat de farmacologie Ed.I
- Aurelia Nicoleta Cristea- Farmacologie generală Ed.II
- OUG. Nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea OAMGMAMR, cu modificările și completările ulterioare.
- Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, publicat in MO partea I nr.560/12.08.2009
- Ordinul nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gsetionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Microsoft Office

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 ÎNSCRIERE

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

APROBAT
MANAGER
[redacted]

FIŞA POSTULUI
Anexa la CIM.

A. INFORMAŢII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului[1]:	**EXECUŢIE**
2.Denumirea postului:	**ASISTENT MEDICAL FARMACIE** **COD COR-321301**
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 manipulare şi repartizare a medicamentelor sub îndrumarea farmacistui şef.
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 farmacie, certificat competenţe); d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical farmacie 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 nivel mediu
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 aparţinătrii acestuia;

[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)

	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.	
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 proprii	Îndeplinirea activităţilor proprii cuprinse în graficul zilnic de 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	

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

	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 (curăţenie, 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	Aplicarea normelor de protecţie a muncii
	Aplicarea normelor PSI
	Aplicarea procedurilor de intervenţie
9. Asigurarea protecţiei datelor	Menţinerea confidenţialităţii

C.ATRIBUŢIILE POSTULUI

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

13.Are obligaţia de a consulta permanent informaţiile legislative şi 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 preocupa de actualizarea cunoştinţelor 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 spaţiul de muncă şi activităţile necesare distribuirii medicamentelor şi materialelor sanitare.
- asigură aprovizionarea, recepţia, depozitarea şi păstrarea medicamentelor şi produselor farmaceutice.
- efectuează eliberări de produse condiţionate, materiale sanitare, cu excepţia reţetelor magistrale.
- eliberează medicamente conform condicilor de prescripţii şi condicilor de "aparat" cu excepţia formulelor magistrale şi a celor ce conţin toxice şi stupefiante.
- oferă informaţii privind efectele şi reacţiile adverse ale medicamentului eliberat.
- verifică termenele de valabilitate a medicamentelor şi produselor farmaceutice şi previne degradarea lor.
- participă la realizarea programelor de educaţie pentru sănătate.
- utilizează şi păstrează în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarele din dotare
- supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarul de unică folosinţă utilizat, şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- participă, alături de farmacist, la operaţiile tehnice de preparare a medicamentului, sub supravegherea directă a acestuia.
- efectuează lucrări scriptice de gestiune, tehnico-administrative, conduce evidenţele tehnico-operative repartizate şi răspunde de corecta lor executare.
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării
- respectă normele de protecţie a muncii, P.S.I., S.S.M., R.O.I., R.O.F., R.I., R.A.
- respectă protocolul privind utilizarea aparaturii din dotarea secţiei
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi legislaţiei specifice
- respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc
- declară farmacistui şef orice îmbolnăvire acută a sa sau a familiei
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit)
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic şi personal, şi ecuson de identificare
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul şefului ierarhic prezent în unitate, obligaţie aplicabilă şi în situaţia în care schimbul întârzie sau nu se prezintă la serviciu
- efectuează controlul medical periodic conform legislaţiei în vigoare şi programării secţiei
- asigură asistenţă medicală şi de urgenţă în caz de nevoie
- respectă şi implementează protocoalele de îngrijire şi igienă
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale
- respectă secretul profesional şi codul de etică şi deontologie profesională al asistentului medical
- respectă şi apără drepturile pacienţilor conform prevederilor legale în vigoare
- respectă confidenţialitatea şi anonimatul pacientului
- are obligaţia de a deţine permanent certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.valabil, act pe bază căruia îşi desfăşoară activitatea
- are obligaţia să deţină poliţă de asigurare malpraxis şi să o reînnoiască ori de câte ori este nevoie, astfel încât să aibe valabilitate pe un an calendaristic
- are obligaţia profesională de a se perfecţiona prin studiu individual şi prin programe stabilite în planul de formare profesională la nivelul unităţii
- participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenţi medicali după caz
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu
- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate

• are obligaţia de a comunica într-un limbaj cuviincios cu colegii şi cu toate persoanele cu care intră în contact prin natura exercitării profesiei
• respectă procedurile şi cerinţele standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001;
îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor.

ATRIBUŢII PRIVIND NORMELE DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ŞI CONTROL AL INFECŢIILOR NOSOCOMIALE ÎN UNITATE
• Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea metodelor adecvate pe toată durata internării pacienţilor.
• Menţine igiena conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din farmacie.

ATRIBUŢII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL
• Asistentul medical este obligat să păstreze secretul de serviciu şi pe cel profesional.
• Nu este abilitat să dea relaţii despre starea pacienţilor, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienţii internaţi.
• Răspunde de asigurarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a respectării tratamentelor prescrise de medic.
• Instruieşte din subordine cu privire la respectarea secretului profesional şi se asigură de respectarea acestuia.
• Aduce la cunoştinţa şefului ierarhic superior, orice situaţie cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional şi de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

ATRIBUŢII PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE
• Aplică metodologia de investigaţie sondaj pentru determinarea cantităţilor produse pe tipuri de deşeuri în vederea completării bazei de date naţionale şi a evidenţei gestiunii deşeurilor.
• Aplică prevederile stipulate de codul de procedură al spitalului privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
• Separă la locul de producere deşeurile periculoase de cele nepericuloase.
• Participă la educarea şi formarea profesională continuă în domeniul gestionării deşeurilor rezultate din activitatea medicală.
• Sesizează orice neregulă şefului ierarhic superior, Coordonatorului activităţii de protecţie a mediului, Medicul delegat cu responsabilităţi în prevenirea şi combaterea infecţiilor nozocomiale, Directorului de Îngrijiri.
Respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere

C. SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI	
1.Sfera relaţională internă:	
a) Relaţii ierarhice:	subordonat faţă de: farmacist sef secţie, director ingrijiri medicale, manager superior pentru:infirmiere, îngrijitoare de curăţenie, registratori medicali
b) Relaţii funcţionale:	cu personalul secţiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ birourilor şi altor structuri din spital
c) Relaţii de control:	Nu este cazul
d) Relaţii de reprezentare:	Nu este cazul
2.Sfera relaţională externă:	
a. cu autorităţi şi instituţii publice:	Nu necesită
b. cu organizaţii	Nu necesită

internaţionale:	
c. cu persoane juridice private:	Nu necesită
3.Delegare de atribuţii şi competenţă	un alt salariat care îndeplineşte condiţiile specifice postului
Întocmit de:	
1.Numele şi prenumele	
2.Funcţia de conducere	Director Îngrijiri Medicale
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
Luat la cunoştinţă de ocupantul postului	
1.Numele şi prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
Contrasemnează	
1.Numele şi prenumele	
2.Funcţia de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	