



**SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA
"SF. APOSTOL ANDREI" GALATI**

str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232

Web: www.spitalulurgentagalati.ro

E-mail: secretariat@spitalulurgentagalati.ro



MARCA:

APROBAT
MANAGER

Ec. Dobrea Valentina - Alina

MODEL FISA POSTULUI

IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: MOASA

Pozitia COR: 222201

Loc de munca: SECTIA OBSTETRICA – GINECOLOGIE II cu punct de lucru la SECTIA CLINICA OBSTETRICA – GINECOLOGIE I

Nivelul postului: a) conducere
b) executie ✓

Relatie: a) ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate

- Se subordoneaza: cadrelor ierarhic superioare

- Are in subordine:

- Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii

b) functionale: cu toate structurile din unitate

c) reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc)

Competenta necesara:

Nivel minim de studii: studii superioare de lunga durata

Calificare /Specializarea necesara ocuparii postului:

Alte calificari, specializari necesare

Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R

- avizat anual. (O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)

- Asigurare Malpraxis

Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit/inteles

Experienta minima necesara

In munca.....ani

In specialitate:ani

In managementani

DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile moasei din cadrul structurii SECTIA OBSTETRICA – GINECOLOGIE II cu punct de lucru la SECTIA CLINICA OBSTETRICA – GINECOLOGIE I .

Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

Moasa are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscut de lege. In exercitarea profesiei, moasa are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Moasa va fi implicata direct in transportul, echiparea, evaluarea si tratamentul pacientilor infectati / suspecti cu COVID-19.

A. Sarcini generale:

RESPONSABILITĂȚILE MOASEI DIN SECȚIILE CU PATURI OBSTETRICĂ GINECOLOGIE :

1. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.
2. Respecta codul de etica al O.A.M.G.M.A.M.R.
3. Respecta regulamentul de ordine interioara. Va purta o tinuta curata, decenta, ecuson.
4. Preia pacienta nou internata, verifica toaleta personala, tinuta de spital, si o repartizeaza in salon.
5. Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale pacientei, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientei la locul stabilit de conducerea spitalului.
6. Instruieste pacientii si apartinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitate.
7. La internare observa simptomele si starea pacientei, aspectul sanilor, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientei o impune anunta imediat medicul.
8. Prezinta medicului de salon bolnava pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acesteia.
9. Ingrijeste pacienta conform planului de ingrijire, terapeutic, explorari functionale si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia ei.
10. Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.
11. Noteaza recomandarile facute de medic la vizita in registrul destinat acestui scop, registru care ramane in permanenta in sectia respectiva.
12. Identifica problemele de ingrijire a pacientelor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.

13. Pregătește pacienta prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul ei și la nevoie supraveghează starea acesteia pe timpul transportului.
14. Pregătește pacienta și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
15. Efectuează procedurile terapeutice, tratamente și investigațiile la indicația medicului.
16. Acordă primul ajutor în situații de urgență în limita competențelor și cheamă medicul.
17. Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în Foaia de observație a pacientei și evidențele specifice.
18. Notează recomandările medicului consemnate în foaia de observație, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
19. Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea pacientei internate.
20. Observă apetitul pacientei, supraveghează distribuția mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație, desemnează persoana care alimentează pacientele imobilizate.
21. Asigură monitorizarea specifică a pacientei conform prescripției medicale.
22. Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuția lor corectă și completă. Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
23. Preia medicamentele rămase de la paciente și anunță asistenta șefă și medicul de salon în vederea redistribuirii lor.
24. Participă la raportul de gardă a asistentelor, anunță problemele existente.
25. Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în registrul de decontări materiale și în fișa de decontări din foaia de observație.
26. Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent, dar și a instrumentarului metalic. Are obligația de a verifica termenul de expirare după ambalajul tiplat;
27. Efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărei paciente și a serviciului în cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului și măsurarea constantelor biologice.
28. Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit.
29. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, acesta va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal. Poartă ecuson, nu poartă bijuterii, iar unghiile vor fi tăiate scurt și fără lac.
30. Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară, conform programului de vizită al secției.
31. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului.

32.Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.

33.La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta, conform graficului de lucru.

34.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

35.Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

36.Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impusi de sectie.

37. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.

38. Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative si demonstratii practice pentru pacienti, aparinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare.

39.Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.

40. Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.

41. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor si asigura echipamentul corespunzator echipei medicale in vederea actului chirurgical.

42.Asigura pregatirea preoperatorie a pacientei si asigura ingrijirile in postoperator si va semnala medicului, orice modificari aparute legate de evolutia pacientului.

43. Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii , va nota in caietul special toate tehnicile de decontaminare si dezinfectie a instrumentarului metalic.Va pregati instrumentarul in vederea sterilizarii, va introduce indicatorii termosensibili, pe care va nota codul specific generat .Codul se va regasi in documentele pacientului, pentru o trasabilitate care poate fi documentata si verificata.

44. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.

45. Pregateste pacienta pentru externare, ii va explica pe intelesul pacientei despre afectiune si despre ingrijirile la domiciliu, fara sa-si depaseasca competentele.Va pastra secretul profesional .

46. Respecta drepturile femeii si ale pacientelor internate.

47. In caz de deces constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.

48.Raspunde de ingrijirea pacientelor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei pacientelor.

- 49.Îndruma și supraveghează activitatea personalului auxiliar, va semnala asistentei șefă orice problema apărută în activitatea acestora.
50. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
51. Respectarea și aplicarea normelor prevăzute în **O.M.S.P. nr. 1761/ 03.09.2021** privind asigurarea curățeniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare, respecta ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale și, având următoarele atribuții:
52. Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc) și orice defecțiune tehnică pentru ca acestea să fie remediate în timp util ;
53. Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise;
54. Răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena însoțitorilor;
55. Decontaminează și pregătește materialul pentru intervenții;
56. Pregătește materiale pentru sterilizare și efectuează sterilizarea respectând condițiile de păstrarea a materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
57. Ajută la păstrarea igienei personale a pacienților internați;
58. Supraveghează efectuarea dezinfectiilor periodice , verifică dacă toate procedeele de curățenie și dezinfectie sunt notate în graficul de curățenie/dezinfectie;
59. Respectă măsurile de izolare stabilite, are obligația de a izola orice pacientă suspectă pentru a limita IAAM;
60. Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
61. Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori și a respectării programului de vizită, conform orarului;
62. Supraveghează menținerea condițiilor de igienă și a toaletei pacientei imobilizate;
63. Supraveghează curățenia și dezinsectia mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către infirmiere, în cazul în care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.
64. Respectă și aplică **ordinul** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și deșeurile menajere, determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurile în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;
65. Supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea eliminării și distrugerii.
66. La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.

67. Desfasurarea de catre moasele licentiate de activitati de educatie in institutii de invatamant pentru pregatirea viitoarelor moase, activitati de cercetare si in cadrul programelor de educatie continua.

68. Pune in aplicare modul de actiune si indeplineste responsabilitatile specific in caz de dezastru natural sau catastrofa: participa la evacuarea pacientilor, personalului si bunurilor conform regulilor stabilite si a indicatiilor primite, se deplaseaza in zonele de adunare, indeplineste atributiile si sarcinile primite pe linie ierarhica, in domeniul sau de competenta.

Moasa licentiata:

- poate acorda consiliere pacientei in materie de planificare familiala,
- poate diagnostica sarcina,
- supravegherea sarcinii normale cat si efectuarea examenilor necesare pentru supravegherea evolutiei sarcinii normale,
- prescrierea sau consilierea privind examenile necesare celei mai timpurii diagnosticari posibile a sarcinii cu risc,
- asigurarea pregatirii complete pentru nastere.
- stabilirea unui program de pregatire a viitorilor parinti si consilierea lor in materie de igiena si alimentatie,
- ingrijirea si asistarea mamei in timpul travaliului si monitorizarea starii fetusului in utero prin mijloace clinice si tehnici adecvate,
- asigurarea nasterii normale inclusive a epiziotomiei si in cazuri de urgent practicarea nasterii in prezentatie pelviana,
- recunoasterea, la mama sau la copil a semnelor de anuntare a unor anomalii care necesita interventia unui medic si, dupa caz, asistarea acestuia,
- luarea masurilor de urgenta care se impun in absenta medicului, in special extragerea manuala a placentei, urmata eventual de examinarea manuala a uterului,
- examinarea si ingrijirea nou-nascutului; luarea tuturor initiativelor care se impun in caz de nevoie si practicarea, dupa caz a resuscitarii imediate;
- ingrijirea mamei, monitorizarea programelor mamei in perioada postnatala si acordarea tuturor sfaturilor utile privind cresterea nou-nascutului in cele mai bune conditii.

RESPONSABILITĂȚILE MOASEI DIN SECȚIILE CU PATURI DIN GINECOLOGIE

Iși desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor **profesionale și cerințelor postului (vezi OG144/ 2008)**

Respectă regulamentul de ordine interioară.

Preia pacienta de la sala de nasteri sau sectia de terapie intensiva lauze, verifica toaleta personala, si tinuta de spital, si o repartizeaza in salon.

Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale pacientului, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientului la locul stabilit de conducerea spitalului.

Instruieste pacienta si apartinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitate.

La preluarea pacientei se observa simptomele si starea acesteia, masoara si inregistreaza functiile vitale, cantitatea si aspectul lohiilor, starea sanilor, aparitia colostrului, reluarea tranzitului intestinal.

Prezinta medicului de salon pacienta pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acesteia.

Ingrijeste pacienta conform planului de ingrijire, terapeutic, explorari functionale si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia ei.

Noteaza recomandarile facute de medic la vizita in caietul destinat acestui scop, caiet care ramane in permanenta in sectia respectiva.

Identifica problemele de ingrijire ale pacientelor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.

Ingrijeste pacienta conform planului de tratamente, explorari si ingrijiri, si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui.

Pregateste pacienta prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.

Pregateste pacienta si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.

Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.

Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.

Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a lauzei si evidentele specifice.

Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.

Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.

Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea pacientei.

Observa apetitul pacientei, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie, desemneaza persoana care alimenteaza pacientele imobilizate.

Asigura monitorizarea specifica a pacientelor conform prescriptiei medicale.

Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical

Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.

Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente.

Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.

Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.

Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.

Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice.

Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.

Respecta codul de etica si deontologie al O.A.M.G.M.A.M.R.

Respecta regulamentul de ordine interioara.

Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.

Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.

La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.

Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative si demonstratii practice pentru lauze, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare.

Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.

Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.

Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor.

Asigura ingrijirile postoperatorii.

Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.

Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.

Pregateste pacienta pentru externare.

Respecta drepturile femeii si ale pacientelor internate.

In caz de deces constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.

Raspunde de ingrijirea lauzelor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor.

Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.

Desfasurarea de catre moasele licentiate de activitati de pregatire a viitorilor asistenti medicali si a viitoarelor moase, activitati de cercetare si in cadrul programelor de educatie continua.

Moasa licentiate poate acorda consiliere pacientei in materie de planificare familiala, stabilirea unui program de pregatire a parintilor si consilierea lor in materie de igiena si alimentare; recunoasterea la mama sau la copil, a semnelor de anuntare a unor anomalii care necesita interventia unui medic si, dupa caz, asistarea acestuia; examinarea si ingrijirea nou-nascutului; monitorizarea progreselor mamei in perioada postnatala si acordarea tuturor sfaturilor utile privind cresterea nou-nascutului in cele mai bune conditii;

Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Respectarea si aplicarea normelor prevazute in **ordin** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare, precum si a normelor prevazute in **ordin** si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale si, avand urmatoarele atributii:

– Anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);

– Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;

- Raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena insotitorilor;
- Decontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
- Pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
- Ajuta la pastrarea igienei personale a pacientelor internate;
- Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclic);
- Respecta masurile de izolare stabilite;
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
- Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;
- Supravegheaza curatenia si dezinsectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor

Conform **ordinului** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie – sondaj, pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor;

Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.

La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

Elaborarea rapoartelor scrise necesare;

Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale.

Este interzis venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, a asistentei șef sau a medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

Moasa va fi implicata direct in transportul , echiparea, evaluarea si tratamentul pacientilor infectati / suspecti cu COVID-19.

Participa la toate instruirile organizate de catre angajator si certifica prin semnatura participarea si insusirea instruirii;

Elaboreaza planul de ingrijire a pacientului repartizat pe baza prescriptiilor si recomandarilor medicului curant (de garda) si administreaza personal pacientilor, pe baza acestuia, medicamentele prescrise;

Verifica termenul de valabilitate a medicamentelor inainte de distribuirea acestora si raspunde de monitorizarea modului cum sunt gestionate solutiile de electroliti (atunci cand este cazul).

Realizeaza masurile stabilite pentru pregatirea, indrumarea si urmarirea fiecarei mame cu privire la alimentatia la san;

Interzicerea inregistrarii audio/ video, altele decat cele in scop medical;

Indeplineste orice alte sarcini repartizate de conducerea sectiei si a unitatii ;

B. Competentele moasei:

1. Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire;
2. Efectueaza urmatoarele tehnici la indicatia medicului:
 - a. tratamente parenterale;
 - b. transfuzii;
 - c. punctii arterio-venoase;
 - d. vitaminizari;
 - e. imunizari;
 - f. testari biologice;
 - g. probe de compatibilitate;
 - h. recolteaza probe de laborator;
 - i. sondaje si spalaturi intracavitare;
 - j. pansamente si bandaje;
 - k. tehnici de combatere a hipo si hipertermiei;
 - l. clisme in scop terapeutic si evacuator;
 - m. interventii pentru mobilizare (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii, etc.);
 - n. intubeaza bolnavul, in situatii de urgenta, numai bolnavul internat la sectia ATI;
 - o. oxigenoterapie;
 - p. resuscitarea cardio-respiratorie;
 - q. aspiratia traheobronsica;

- r. instituie si urmareste drenajul prin aspiratie continua;
- s. ingrijeste bolnavul cu canula traheo-bronsica;
- t. bai medicamentoase, prisnite si cataplasme;
- u. mobilizarea pacientului;
- v. masurarea functiilor vitale;
- w. pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
- x. pregatirea pacientului pentru investigatii specifice;
- y. ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.
- z. prevenirea si combaterea escarelor;
- aa. monteaza sonda vezicala iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
- bb. calmarea si tratarea durerii;
- cc. urmareste si calculeaza bilantul hidric;
- dd. supravegheaza nou-nascutul aflat in incubator;
- ee. stimuleaza tactil nou-nascutul, etc.;
- ff. masuratori antropometrice;
- gg. verifica si raspunde de existenta benzii de identificare a pacientului.

Atributii conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

1. Implementează conform competențelor practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata acordării serviciilor medicale;
3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
5. Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
6. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare
7. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
8. Participă la pregătirea personalului;
9. Participă la investigarea focarelor.
10. Respectarea precauțiilor standard, conform Anexei nr.4.

Atributii conform Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicala și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurilor rezultate din activitățile medicale

1. Aplica și supraveghează procedurile stipulate de codul de procedura
2. Colectează selectiv deșeurile infectioase și menajere; inscripționează cutiile de deșeurii infectioase, sigilează cutiile cu deșeurii întepatoare și supraveghează colectarea și depozitarea deșeurilor infectioase până la eliminarea din unitate.
3. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
4. Are obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale

Atributii conform Ordinul nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale

1. Iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
2. Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
3. Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
4. Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
5. Inregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
6. În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
7. Returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipiente de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

Atributii conform Ordinul nr 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private

1. Cunoaște, respectă și aplică normele de curățenie, dezinfectie și sterilizare conform legislației în vigoare, fișei tehnice și respectând procedurile, protocoalele și instrucțiunile interne.
2. Urmărește trasabilitatea manoperelor și înregistrează toate etapele prin metode standardizate impuse de legislație/procedurile interne;
3. Cunoaște, respectă și aplică criteriile de utilizare a biocidelor, conform prevederilor în vigoare, pentru: dezinfectia tegumentelor/mainilor în funcție de nivelul de risc, dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor și echipamentelor medicale și a instrumentarului chirurgical, a dispozitivelor medicale termosensibile, dezinfectia suprafețelor prin nebulizare, dezinfectia dispozitivelor medicale la mașini automate;
4. Verifică concordanța dintre procedurile interne /legislația în vigoare și activitatea personalului din subordine;
5. Cunoaște, respectă și aplică procedurile și ghidurile interne privind: managementul lenjeriei, materialului lavabil și a materialului moale, managementul deșeurilor rezultate în urma activității medicale.

SECURITATE SANATATE IN MUNCA

Legislație

LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 a securitatii si sanatatii in muncă, republicată

HG 1425/2006 - Norme metodologice de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, republicată

HG 243/2013 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea rănilor provocate de obiecte ascuțite în activitățile din sectorul spitalicesc și cel al asistenței medicale, republicată

HG 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, republicată

HG 971/2007 privind cerințele minime de semnalizare de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, republicată

HG 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, republicată

OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, republicată

Legea 319/2006

ART. 13

In vederea asigurarii conditiilor de securitate si sanatate in munca si pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale, angajatorii au urmatoarele obligatii:

d) sa stabileasca pentru lucratori, prin fisa postului, atributiile si raspunderile ce le revin in domeniul securitatii si sanatatii in munca, corespunzator functiilor exercitate;

CAP. IV

Obligatiile lucratorilor

ART. 22

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

ART. 23

(1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

IN PLUS, pt salariatii cu functie de conducere, nominalizati prin decizie, numire etc:

- organizează, verifică și consemnează instruirea la locul de muncă, instruirea periodică și instruirea periodică suplimentară (art 91, art. 96, art 98 din HG 1425 /2006 – Norme de aplicare a Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă)

SITUATII DE URGENTA

Legislație

LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006(*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor, republicată

ORDIN nr. 146 din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare, republicată

ART. 1

(2) În sensul prezentei legi, termenii și expresiile referitoare la situații de urgență, factori și tipuri de risc, intervenție operativă și evacuare au înțelesul prevăzut în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 15/2005, iar termenii și expresiile specifice apărării împotriva incendiilor au următorul înțeles:

n) utilizator - persoana fizică sau juridică ce folosește un bun, cu orice titlu, în interesul său, al altuia sau în interes public;

ART. 21

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;

b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;

c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

d) abrogată;

e) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

ART. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

ORDIN nr. 146

ART. 9

Personalul propriu, studenții, cursanții, practicanții și voluntarii din cadrul unităților sanitare au următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

PROTECTIA MEDIULUI (gestionare deseuri)

Legislație

**ORDIN nr. 1.226 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, republicată OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, republicată
Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, republicată**

OMS 1226 ART. 9

În toate unitățile sanitare, activitățile legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale fac parte din obligațiile profesionale și sunt înscrise în fișa postului fiecărui salariat.

ANEXA 1

ART. 7

s) producătorul de deșeuri medicale este orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități medicale din care rezultă deșeuri medicale;

ART. 3

Producătorii de deșeuri medicale, astfel cum sunt definiți la art. 7, au următoarele obligații:

- a) prevenirea producerii deșeurilor medicale sau reducerea gradului de pericolozitate a acestora;
- b) separarea diferitelor tipuri de deșeuri la locul producerii/generării;
- c) tratarea și eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deșeuri medicale produse.

ART. 12

(2) Producătorii de deșeuri medicale au obligația colectării separate a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea/eliminarea specifică fiecărui deșeu.

(3) Producătorii de deșeuri medicale au obligația să nu amestece diferite tipuri de deșeuri periculoase și nici deșeuri periculoase cu deșeuri nepericuloase. În situația în care nu se realizează

separarea deșeurilor, întreaga cantitate de deșeuri în care au fost amestecate deșeuri periculoase se tratează ca deșeuri periculoase.

IN PLUS:

Însușire și respectare: Plan de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, Plan propriu de prevenire și combatere a poluării accidentale, Plan de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor, PO -6.4.02 – Managementul deșeurilor în spital - întocmite, avizate și revizuite, conform prevederilor legale în vigoare;

ATRIBUTII ADMINISTRATIVE

1. Răspunde și înregistrează toate documentele/inregistrările medicale atât în format electronic cât și letric conform procedurilor/protocoalelor spitalului;
2. Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, plan de îngrijire, raport de predare/primire sau în alte documente.
3. Efectuează verbal la patul pacientului și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul schimbului de tura completând Raportul de tura.
Nu se lasă pacientul fără supraveghere și nu se părăsește locul de muncă până vine schimbul de tura;
4. Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale;
5. Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont;
6. Efectuează dezinfectia suprafețelor din cabinetul de tratamente, a masutelor de tratament și a carucioarelor; consemnează în graficul de curățenie data și ora;
7. Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul; reorganizează locul de muncă după finalizarea actului medical;
8. Efectuează dezinfectia și sterilizarea chimică a dispozitivelor semicritice (volumatice, barbotoare, pipe, nebulizator); pregătește instrumentarul metalic în vederea sterilizării. Notează în registrul data și ora procedurilor de curățare și dezinfecție a instrumentarului folosit, pentru o evidență cât mai corectă. Aplică integratoare în interiorul truselor și tiplelor, generează coduri, notează în caiet materialul pregătit și îl transportă la serviciul de sterilizare; Trasabilitatea este principala metodă de urmărire a întregului proces de la inițiere până la finalizare;
9. Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;
10. Supraveghează și controlează ordinea, curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea dar și din saloanele de care răspunde pe tura; urmărește corectitudinea datelor înscrisurate în graficele de curățenie din saloane;
11. Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor; anunță asistenta sefa cât mai repede posibil sau după caz la numerele de intervenții ale spitalului;
12. Utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare și anunță lipsurile sau distrugerile la sfârșitul turei;
13. Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară;
14. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII:

1. Participa la implementarea, mentinerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calitatii;
2. Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
3. Identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
4. Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
5. Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
6. Participa la activități de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale ;
7. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.
8. Raportează evenimentele adverse asociate actului medical, respectând procedura de lucru în vigoare;

ATRIBUTII PRIVIND PASTRAREA CONFIDENTIALITATII

1. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
2. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
3. În cazul părăsirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate este atacabilă;
4. Nu pot utiliza în folos personal informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

1. Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității;
2. Respectarea regulamentului intern și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
3. Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
4. Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă;
5. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, sculelor electrice, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.

MENȚIUNI SPECIALE

1. Participă și /sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.

2. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională și a legislației în vigoare.
3. În situații deosebite sau excepționale, la solicitarea șefului ierarhic superior și /sau a conducerii spitalului și cu acordul ambelor părți, va primi și executa și alte atribuții, în afara celor prevăzute inițial în fișa postului dar în limitele competențelor sale profesionale.

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU:

- a) Programul de lucru este de 8 ore/zi
- b) Condiții materiale:

Locul Muncii: SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTĂ „ SF. APOSTOL ANDREI” GALAȚI – SECȚIA OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE II cu punct de lucru la SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE I.

- Deplasări:

GRADUL DE AUTONOMIE

- a) Autoritate asupra altor posturi:
- b) Delegare:
- c) Interdependentă și colaborare: colaborare cu toate structurile unității:
- d) Înlocuiește pe: conform graficului de lucru
- e) Este înlocuit de: conform graficului de lucru

CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, solicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.
- b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale

CRITERII ȘI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unității, respectiv Contractul Colectiv de Muncă la nivel de unitate nr. 115/ 20.08.2021.

NIVEL DE STUDII ȘI EXPERIENȚA NECESARĂ POSTULUI

Conform prevederilor legale, în domeniu, aflate în vigoare.

Data: 03.05.2023

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar din prezenta fișă de post și admit valabilitatea acesteia.

Numele și prenumele salariatului și Semnatura:

.....

Director de Îngrijiri
As. Skowronski Mariana

Medic Șef Secție
Prof. Univ. Dr. Calin Alina - Mihaela

SEF S.M.R.U.
Insp. Spec. Gheorghiu Vasilica