



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ZALĂU

Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, 450129; tel: 0260615724/0260616920; fax: 0260661066

www.spitalzalau.ro; e-mail: secretariat@spitalzalau.ro



Nr. de înregistrare: 10786/RU2034/16.04.2026

A N U N Ț

Spitalul Județean de Urgență Zalău, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.S. nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, **organizează concurs pentru ocuparea următorului post temporar vacant, funcție contractuală de execuție:**

- 1 post de asistent medical generalist PL în cadrul Secției Neonatologie, în municipiul Zalău, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, cu normă întreagă, organizat în ture.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și cerințe specifice prevăzute la art. 542 alin.(1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și deplină capacitate de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate, respectiv de experiență necesare ocupării postului și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35, alin.(1), lit. h).

Prin excepție de la condiția prevăzută la art. 542, alin.(1), lit.a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de asistent medical generalist PL în cadrul Secției Neonatologie:

- a) studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- b) diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- c) cunoștințe operare calculator
- d) 6 luni vechime în specialitatea asistent medical

Concursul pentru ocuparea postului vacant de asistent medical generalist principal PL

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Calendarul de desfășurare pentru postul de asistent medical generalist PL în cadrul Secției Neonatologie:

- **interval de depunere a dosarelor de înscriere: 20.04.2026- 24.04.2026, ora 12.00;**
- **selectarea dosarelor de înscriere: în data de 27.04.2026, ora 10.00;**
- **susținerea probei scrise:** în data de **06.05.2026, ora 10.00** de către candidații declarați „admis” la etapa de selectare a dosarelor, în Clubul Spitalului, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău;
- **susținerea probei interviu:** în data de **08.05.2026, ora 10.00** de către candidații declarați „admis” la proba scrisă, în Clubul Spitalului, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, Zalău.

Calendarul de concurs este estimativ și pot surveni modificări în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs, aduse la cunoștința candidaților în timp util.

Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la proba interviu. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Conform art. 35 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, care se obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare;
- 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, medii și postliceale conform cerințelor specifice de mai sus, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului; cunoștințele de operare calculator vor fi testate în cadrul probei interviu;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioadă lucrată, care să ateste vechimea în muncă;

f) copia certificatului de membru;

g) adeverință pentru autorizarea exercitării profesiei eliberate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali;

h) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;

i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane (eliberat de Inspectoratele de Poliție);

j) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

k) curriculum vitae, model comun european;

l) dovada plății taxei de concurs în sumă de 50 ron;

m) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal care se obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare.

Dosarele de concurs se depun la registratura unității, după certificarea documentelor de către secretarul comisiei de concurs, în următorul interval orar:

- de luni până joi între orele 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
- vineri între orele 7⁰⁰ – 12⁰⁰.

Dosarele depuse înainte sau după încheierea termenelor specificate din anunț nu vor fi luate în considerare!

Pe dosarul de concurs se trece numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează și structura (secția/cabinetul/serviciul etc.) în care este postul pentru care candidează!

Copiile actelor prevăzute în dosarul de concurs se prezintă personal de către candidat, însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs din cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare!

Bibliografia de concurs se va solicita pe suport CD de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare de către candidat la depunerea dosarului:

1. PM 21-01 Antibioticoterapia nou-născutului;
2. PM 21-06 Nașterea și îngrijirea nou născutului sănătos;
3. PM 21-18 Reanimarea neonatală;
4. PM 21-09 – Alimentația enterală a nou născutului la termen sănătos;
5. PO 42-40 – Accesarea liniei venoase periferice prin montare și întreținerea cateterului venos periferic;
6. PO 42-34 – Managementul deșeurilor rezultate din activități medicale;
7. PO 42-20 – Managementul accidentului prin expunere la sânge și produse biologice;
8. PO 29-01 – Prelevarea, transportul, recepția eșantioanelor biologice;
9. PO 42-05 Igiena mâinilor;
10. PS 42-15 – Cirăția, dezinfecția și deratizarea în cadrul SJUZ
11. PO 61-03 – Ghid de utilizare a planului de îngrijire.

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, Spitalul Județean de Urgență Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr. 67, telefon 0260/616920, interior 112, sau telefon mobil, 0756078369, în intervalul orar 11⁰⁰ -13⁰⁰ sau de pe pagina de internet a unității, www.spitalzalau.ro, secțiunea „Informații publice – Concursuri de angajare” și de pe portalul posturi.gov.ro.

Atribuții generale

1. Cunoaște, aplică și asigură respectarea prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF), Regulamentul Intern (RI), Contractul colectiv de muncă aplicabil și Codul de conduită etică a Spitalului Județean de Urgență Zalău.
2. Respectă programul de lucru, semnează condica de prezență și nu părăsește locul de muncă, indiferent de motiv, fără aprobarea superiorului ierarhic.
3. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
4. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul instituției, păstrează și utilizează în bune condiții și în mod responsabil inventarul din dotare.
5. Respectă drepturile pacienților, intimitatea și demnitatea acestora.
6. Comunică cu pacienții, aparținătorii și întreg personalul spitalului, folosind un limbaj respectuos.
7. Promovează raporturi de muncă colegiale în spirit de echipă și un comportament corect în cadrul relațiilor de muncă.
8. Pe durata desfășurării raporturilor de muncă cu angajatorul, cât și ulterior încetării acestora, are obligația de a păstra secretul profesional și confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor legate de locul de muncă și orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.
9. Răspunde de aplicarea și respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea și controlul infecțiilor asociate activității medicale, conform legislației în vigoare.
10. Respectă circuitele funcționale din cadrul spitalului (circuitul personalului, circuitul pacienților, circuitul deșeurilor periculoase, circuitul lenjeriei, circuitul alimentelor etc.)
11. Răspunde de aplicarea normelor legislative în vigoare privind asigurarea curățeniei, dezinfecției și sterilizării.
12. Utilizează echipamentul de protecție adecvat, complet, corect și corespunzător scopului pentru care este destinat. Poartă ecusonul la vedere.
13. Respectă și aplică normele legislative în vigoare cu privire la expunerea accidentală la sânge și produse biologice.
14. Își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul sănătății și securității în muncă și își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea sa și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională propria persoană/pacienții sau alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă, conform legislației în vigoare.
15. Exploatează în siguranță echipamentele, aparatura, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, potrivit instrucțiunilor tehnice, neprocedând la înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii.
16. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
17. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.
18. Oprește lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident sau conflict și informează de îndată conducătorul locului de muncă.
19. Refuză întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de muncă.
20. Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă.
21. Cunoaște și respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență și acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul oricărui pericol iminent de incendiu sau situație de urgență, conform legislației în vigoare.
22. Nu fumează și nu consumă băuturi alcoolice în incinta instituției. Nu folosește telefonul mobil personal

în timpul orelor de lucru.

23. Cunoaște și respectă reglementările în vigoare privind colectarea selectivă a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și evitării accidentelor poluării mediului, conform legislației în vigoare.
24. Respectă atribuțiile specifice din legislația în vigoare privind eliminarea deșeurilor perisabile și menajere.
25. Cunoaște politica referitoare la calitate, mediu și sănătate și securitate ocupațională și participă la atingerea obiectivelor specifice calității, stabilite de managementul Spitalului Județean de Urgență Zalău.
26. Cunoaște, aplică și respectă protocoalele și procedurile specifice locului de muncă, elaborate în Spitalul Județean de Urgență Zalău, în caz contrar fiind pasibil de sancțiuni disciplinare.
27. Respectă cerințele Sistemului de Management Integrat al Calității și le îmbunătățește continuu.
28. Respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică, inclusiv, la:
 - a) Parole: Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu, nu divulgă nimănui și nu va permite nimănui să ia la cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu.
 - b) Copiere: Nu copiază pe suport fizic nici un fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale spitalului/organizației și nu transmite pe suport informatic și nici pe altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul spitalului/organizației sau care sunt accesibile în afara unității (inclusiv stik-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail sau orice alt mijloc tehnic).
 - c) Acces: Interzice în mod efectiv și împiedică accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății, cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea.
29. În caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligația să respecte instrucțiunile/procedurile/ /instruirile efectuate la nivelul unității, precum și prevederile referitoare la responsabilitățile în caz de dezastru natural sau catastrofă: să respecte planul de evacuare și să utilizeze căile de acces indicate, să respecte sarcinile trasate de echipa de intervenție, participă la acțiuni de prim ajutor.

Atribuții și responsabilități specifice postului de asistent medical generalist PL în cadrul Secției Neonatologie

1. Răspunde de desfășurarea activității în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
2. Răspunde de respectarea regulamentului intern al unității;
3. Răspunde de respectarea regimului de viață al mamelor însoțitoare, urmărește comportamentul lor în timpul spitalizării și face permanent educație sanitară acestora, promovând alimentația naturală, în colaborare cu asistenta de obstetrică;
4. Răspunde de informarea mamelor cu privire la structura secției de neonatologie și asupra regulamentului intern;
5. Răspunde de supravegherea curățeniei saloanelor, cabinetelor și verifică funcționalitatea instalațiilor și aparatelor din dotare (incubatoare, aparate de ventilație, aparate pentru monitorizarea funcțiilor vitale, lampi U.V., aparate de oxigenoterapie, aeroterme, etc.);
6. Răspunde și semnează în F.O. de preluarea nou-născutului în sala de naștere, stergerea și stimularea funcțiilor acestuia, aspirarea secrețiilor nazo-faringiene, administrarea de oxigen, pansarea bontului ombilical;
7. Răspunde și verifică personal datele înscrise pe brățara de identificare a nou-născutului prin confruntare cu datele înscrise în foaia de observație a mamei, solicită mamei confirmarea celor înscrise, cu excepția mamelor aflate sub anestezie, la care confirmarea se va face ulterior;
8. Răspunde de cântărirea nou-născutului, măsurarea perimetrelor și talia acestuia, înfășurarea nou-născutului și transportul acestuia la secția de neonatologie;
9. Răspunde de notarea în fișa de îngrijire a datelor: data și ora nașterii, felul nașterii (naștere naturală sau

prin operatie cezariana), numele mamei, greutatea nou-nascutului, scorul APGAR, perimetrele, talia;

10. Răspunde de monitorizarea functiilor vitale ale nou-nascutului si le noteaza in F.O.;

11. Răspunde de asigurarea un climat optim si de siguranta in salon;

12. Răspunde de verificarea dozelor de medicamente si le administreaza conform prescriptiei medicale, supravegheaza eventualele efecte secundare;

13. Răspunde de respectarea normelor de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special, a medicamentelor din aparatul de urgenta;

14. Răspunde de notarea in fisa de ingrijiri a administrarii medicamentelor si efectuarea altor ingrijiri (cantarirea zilnica, baia zilnica, cantitatea de lapte administrat/supt, schimbarea lenjeriei de pat si de corp ori de cate ori este nevoie);

15. Răspunde si prezinta medicului de salon nou-nascutul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii;

16. Răspunde de alimentarea nou-nascutului prin sonda gastrica, conform indicatiei medicului;

17. Ingrijeste si supravegheaza nou-nascutii plasati intr-un mediu steril sau incubatoare, conform prescriptiei medicale;

18. Raspunde, instaleaza si supravegheaza nou-nascutul sub fototerapie, conform indicatiei medicului;

19. Răspunde de tehnica si igiena alaptarii, precum si de transportul, pastrarea si administrarea celorlalte alimente;

20. Răspunde de notarea in foaia de observatie a functiilor vitale (puls, respiratie, temperatura) numarul scaunelor, al varsaturilor, numarul mictiunilor si determina cantitatea de urina, acolo unde este necesara o astfel de determinare;

21. Răspunde si efectueaza injectii destinate vaccinarilor (ex. B.C.G.);AMB, Hepatic;

22. Răspunde de efectuarea instalarii unei perfuzii intr-o vena superficiala a unui membru sau vena epicraniana pentru administrarea medicamentelor;

23. Răspunde de efectuarea clismelor medicamentoase in scop terapeutic la nou-nascut, conform indicatiei medicului;

24. Răspunde de realizarea si ingrijirea pansamentului ombilical;

25. Răspunde de îngrijirea cavitatii bucale a nou-nascutului;

26. Răspunde si efectueaza toaleta oculara cu solutii specifice;

27. Răspunde de efectuarea toaletei regiunii fesiere si vulvare, ori de cate ori este nevoie, infasa nou-nascutul si il aseaza in patut in pozitie optima;

28. Răspunde si semnaleaza medicul, semnele de complicatii care pot aparea la nou-nascutul aflat sub supraveghere;

29. Răspunde de supravegherea cateterelor ombilicale;

30. Răspunde de recoltarea produselor biologice, prin diferite manevre (sange prin punctie venoasa, recoltarea aspiratului gastric, recoltarea fragmentelor de scaun pentru coprocultura, recoltarea exudatului faringian, etc.) pentru analize, semneaza si asigura transportul acestor produse la laborator in conditii de igiena perfecta si maxima securitate;

31. Răspunde de pregatirea si transportul nou-nascutului la diferite examene paraclinice indicate de medic, (ex. radiologic, ex. echografic, ex. cardiologic, etc.) in cadrul spitalului, monitorizandu-I functiile vitale;

32. Răspunde de respectarea si apararea drepturilor pacientilor;

33. Răspunde de utilizarea si pastrarea, in bune conditii, a echipamentelor si instrumentarului din dotare;

34. Răspunde de pregatirea materialelor si a instrumentarului in vederea sterilizarii, raspunde de depozitarea corecta a celor sterile;

35. Răspunde de efectuarea verbal si in scris de preluarea/predarea fiecarui nou-nascut si a serviciului in cadrul raportului de tura;

36. Raspunde de pregatirea nou-nascutului pentru externare, verifica si raspunde personal de concordanta semnului de identificare mama-nou-nascut, a numelui, sexului, datelor antropometrice;

37. Răspunde de respectarea normelor tehnice privind colectarea, ambalarea, depozitarea temporara, transportul si eliminarea deseurilor in functie de gradul lor de contagiozitate;

38. Răspunde de instruirea si supravegherea infirmierelor si a personalului de ingrijire, supravegheaza curatenia si dezinfectia mainilor cat si portul echipamentului de protectie de catre acestea;

39. Răspunde de purtarea echipamentului de protectie prevazut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;

40. Răspunde și declară asistentei sefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii familiei, precum și accidentele prin expunere la sânge;
41. Răspunde de respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
42. Răspunde de respectarea secretului profesional și a Codului de Etică și Deontologie medicală al asistentului medical, răspunde de păstrarea F.O. a nou-născutului aflat sub supraveghere;
43. Răspunde de respectarea Normelor Generale de protecție a muncii și Normele Specifice de protecție a muncii pentru activități în domeniul sănătății;
44. Răspunde de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului;
45. Răspunde de implementarea practicilor de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
46. Răspunde de familiarizarea cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
47. Răspunde de menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
48. Răspunde de monitorizarea tehnicilor aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
49. Răspunde de informarea cu promptitudine a medicului de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în grija sa;
50. Răspunde și inițiază izolarea pacientului și comanda obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
51. Răspunde de limitarea expunerii pacientului la infecțiile provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
52. Răspunde de menținerea unei rezerve asigurate și adecvate de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
53. Răspunde de identificarea infecțiilor nosocomiale;
54. Răspunde de participare la pregătirea personalului;
55. Răspunde de participarea la investigarea epidemiilor;
56. 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 personal;
57. Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară.
58. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați precum și intimitatea și demnitatea acestora.
59. Îndeplinește alte îndatoriri și responsabilități care pot să apară pe parcurs și vor fi introduse ulterior în fișa postului.
60. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
61. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora.
62. Utilizează corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție.
63. Nu procedează la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive.
64. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
65. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.
66. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă.
67. Refuză întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de muncă.
68. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat.
69. Participarea la cursuri de pregătire profesională.