

CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
**SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE
TUDOR VLADIMIRESCU**

Comuna Runcu, județul Gorj

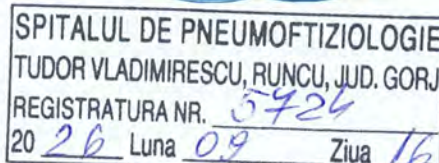
Telefon: 0253/278691; 0374/025803; FAX 0372/252565
Camera de gardă: 0784/261641; Poartă: 0784/261404
WebSite: www.spitaltv.ro; e-mail: office.spitaltv@gmail.com
IBAN: RO09TREZ33621F332100XXXX; CUI: 4351870



ANMCS



ANUNȚ



Spitalul de Pneumotiziologie” Tudor Vladimirescu ” cu sediul în Satul Suseni , str Gheorghe Tătărescu , nr 214 , Comuna Runcu , Județul Gorj , organizează concurs/examen ,în conformitate cu prevederile H.G.R. nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice pentru ocuparea a **2 (două) posturi , contractual vacante cu normă întreagă , pe perioadă nedeterminată, de asistent medical generalist , grad debutant în cadrul Compartimentului Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie (sala kinetoterapie, sala ergoterapie, salină), .**

ACTELE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de înscriere în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **08.10.2026 , între orele 09,00 - 14,00** ,la secretariatul comisiei de concurs – Compartimentul(Birou) MCSS , Camera 168 , et 1 .

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde în mod obligatoriu:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat ;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- Diplomă / adeverință de absolvire a școlii postliceale sanitare ,specializarea asistent medical generalist sau diplomă de licență / adeverință în asistență medicală ;
- Certificatul de membru eliberat de **OAMGMAMR** (Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România) ;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.
- dosar plastic cu șină ;

Actele prevăzute la lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

CONDIȚII GENERALE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST VACANT :

Pentru ocuparea unui post vacant, persoanele trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii (generale);
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL , DATA ȘĂ ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) **selecția dosarelor de înscriere :12.10.2026**
- b) **proba scrisă în data de : 15.10.2026, ora 09,00 .**
- c) **interviul în data de : 20.10,2026 ora 09,00 .**

Etapele de desfășurare :

- a) **Selecția dosarelor de înscriere** - În termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice ale postului. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea admis sau respins, însoțit după caz de motivul respingerii la sediul spitalului precum și pe pagina de internet a acestuia în termen de o zi lucrătoare de la data selectării dosarelor. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, se pot depune contestații. Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor de participare la concurs ,în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- b) **Proba scrisă** . Punctajul pentru proba scrisă este de, maxim, 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, candidații care au obținut, minimum, 50 puncte. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.
- c) **Interviul** se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe , pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare sunt :

- a) **abilități și cunoștințe impuse de funcție;**
- b) **capacitatea de analiză și sinteză;**
- c) **motivația candidatului;**
- e) **abilități de comunicare;**

Punctajul pentru proba interviu este de, maxim ,100 puncte Sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minim 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a spitalului, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă și interviu ,se pot depune contestații de către candidații nemulțumiți.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu, doar pentru candidatul contestatar ,în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediu și pe pagina de internet a spitalului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestațiilor, se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul și pe pagina de internet a spitalului după expirarea termenului legal de contestație și după caz ,de soluționare a contestațiilor de la proba interviu ,prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins.

Locul de desfășurare a concursurilor (proba scrisă și interviu) este la sala de consiliu a spitalului , parter .

Prezența în sală pentru proba scrisă și interviu, se face pe bază de cartii de identitate, cărți electronice de identitate, cărții electronice de identitate provizorie sau a buletinului de identitate aflate în termen de valabilitate .

Prezentul anunț este însoțit de:

- **Bibliografie și tematică pentru concurs .**
- **Fișa postului .**
- **Calendarul desfășurării procedurii de concurs .**

MANAGER,
Ciochină Ion



ȘEF SERV R.U.O.N.SS si MCSS.
Măruță Ion

Bibliografie si Tematică

➤ ROLUL PROFESIONAL ȘI MEDIUL DE MUNCĂ AL ASISTENTULUI MEDICAL

- Rolul profesional (1, vol. I, Cap. 2.1., pag. 201-207)
- Mediul de muncă al asistentului medical generalist (1, vol. I, Cap. 2.2., pag. 207-256)
- Igiena, prevenirea și controlul infecțiilor (1, vol. I, Cap. 2.3., pag. 256-310)
- Educația pentru sănătate (1, vol. I, Cap. 2.4., pag. 311-331)
- Leadership și comunicare profesională (1, vol. I, Cap. 2.5., pag. 332-368)
- Tehnici de evidență și mișcare a bolnavilor: internarea, transferul externarea, decesul pacientului în spital (1, vol. I, Cap. 2.6., pag. 368-453)
- Administrarea medicamentelor (1, vol. I, Cap. 2.7., pag. 453-482)

➤ NURSING ÎN MEDICINĂ INTERNĂ ȘI SPECIALITĂȚI ÎNRUDITE

- Nursing în afecțiunile aparatului respirator (1, vol. II, Cap. 1.1, pag. 3-78)
- Nursing în afecțiunile aparatului cardiovascular (1, vol. II, Cap. 1.2., pag. 78-142)
- Nursing în afecțiunile reumatismale (1, vol. II, Cap. 1.5., pag. 208-228)

➤ NURSING ÎN URGENȚE MEDICO-CHIRURGICALE

- Nursing în urgențe medico-chirurgicale, situații de criză și dezastre (1, vol. III, Cap. 1.2., pag. 40-225)

➤ EPIDEMIOLOGIE ȘI NURSING ÎN BOLI INFECTIOASE (1, vol. III, Cap. 5, pag. 495-527)

➤ CALITATEA ÎNGRIJIRILOR ȘI SIGURANȚA PACIENTULUI (1, vol. III, Cap. 10, pag. 701-756)

- Noțiuni privind drepturile pacientului
- Noțiuni privind Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului
- Noțiuni privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România
- Noțiuni privind Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România
- Noțiuni privind Normele 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
- Noțiuni privind Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- Noțiuni privind Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

BIBLIOGRAFIE:

1. Coord. Dr. Crin Marcean - "Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenți medicali generaliști" vol. I+II+III - Editura Universitară "Carol Davila", 2022;
2. Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 51 din 29 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/2016 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1009 din 15 decembrie 2016, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 785 din 24.11.2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;

5. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/9 iulie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 560 din 12 august 2009, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul ministrului sănătății nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 855 din 18 decembrie 2012;
7. Ordinul ministrului sănătății Nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 882 din 14 septembrie 2021, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, publicat în Monitorul Oficial nr. 791 din 7 octombrie 2016;

Intocmit ,
Director Medical
Dr. Ionică Stefania - Vali,

Aprobat ,
Manager
Ciochina Ion

Aprobat,
Manager, _____

FIȘA DE POST

ASISTENT MEDICAL GENERALIST Cod C.O.R. 222101

Baza legală

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.142/2013 privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenții medicali generaliști;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 200/2026 privind aprobarea Nomenclatorului profesiilor de asistent medical generalist, moașă și asistent medical/tehnician;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.226/2012 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;
- Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea OAMGMAMR nr. 2/2009;
- Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului, Regulamentul intern, procedurile operaționale și protocoalele aplicabile;
- Contractul individual de muncă și Contractul colectiv de muncă aplicabil.

1 – DESCRIEREA POSTULUI

1.1 – IDENTIFICAREA POSTULUI

1.1.1 - Denumire post: Asistent medical generalist debutant

1.1.2 - Cod C.O.R.: 222101 – asistent medical generalist.

1.1.3 - Nivelul de instruire: conform titlului oficial de calificare și condițiilor prevăzute de legislația în vigoare.

1.1.4 - Compartimentul: Compartiment Recuperare, Medicină fizică și balneologie – bază de tratament (kinetoterapie, fizioterapie, ergoterapie, haloterapie – salină).

1.1.5 - Nivelul postului: Execuție.

1.1.6 - Coordonare profesională: medicul coordonator al compartimentului, desemnat potrivit reglementărilor interne ale spitalului; pentru activitatea medicală privind pacientul, colaborează cu medicul de medicină fizică și de reabilitare/medicul responsabil de pacient, după caz.

1.1.7 - Obiectivele postului: Asigurarea îngrijirilor generale de sănătate și a suportului medical necesar desfășurării în condiții de siguranță a programelor de recuperare medicală respiratorie în baza de tratament, pentru pacienții proveniți din spitalizare continuă, spitalizare de zi și, după caz, ambulatoriul integrat. Asistentul medical generalist pregătește și monitorizează pacientul, efectuează activitățile și tratamentele care intră în competența sa profesională, acordă primul ajutor, asigură documentarea, igiena, prevenirea infecțiilor, gestionarea materialelor și colaborarea cu echipa multidisciplinară.

1.2 – SARCINILE POSTULUI

1. Preluarea, identificarea și orientarea pacientului

- primește pacientul programat/trimis în baza de tratament din secțiile cu paturi, spitalizarea de zi sau ambulatoriul integrat, potrivit circuitelor și programării stabilite;
- verifică identitatea pacientului prin metodele aprobate la nivelul spitalului și verifică documentele medicale relevante pentru efectuarea procedurilor;
- verifică existența indicației medicale și a planului/fișei de tratament; orice neclaritate, contraindicație cunoscută, modificare a stării pacientului sau neconcordanță este adusă imediat la cunoștința medicului;
- informează pacientul, în limitele competenței, cu privire la traseul în compartiment, regulile de siguranță și modul de pregătire pentru procedurile prescrise;
- asigură respectarea demnității, intimității, confidențialității și drepturilor pacientului pe durata prezenței acestuia în compartiment.

2. Evaluarea și monitorizarea stării pacientului

- efectuează evaluarea de nursing necesară activității din compartiment și observă starea generală a pacientului înaintea începerii programului de recuperare;
- măsoară și consemnează, după caz și conform indicației/procedurilor interne, tensiunea arterială, pulsul, frecvența respiratorie, saturația periferică în oxigen, temperatura și alți parametri care intră în competența profesională;
- urmărește toleranța pacientului la efort și la procedurile de recuperare, cu atenție asupra dispneei, fatigabilității, amețelii, durerii, desaturării și altor reacții nedorite;
- comunică prompt medicului orice modificare clinică semnificativă și aplică măsurile stabilite prin protocoalele interne.

3. Asistarea medicului de medicină fizică și de reabilitare și colaborarea în echipa de recuperare

- pregătește pacientul și materialele necesare evaluării efectuate de medicul de medicină fizică și de reabilitare;
- asistă medicul, în limita competențelor profesionale, la evaluarea și monitorizarea pacienților aflați în programe de recuperare respiratorie;
- colaborează cu fiziokinetoterapeutul/kinetoterapeutul și cu ceilalți membri ai echipei pentru corelarea activităților și respectarea programului individual de recuperare;
- transmite echipei informațiile relevante privind starea pacientului și reacțiile observate, cu respectarea confidențialității.

4. Pregătirea pacientului, a spațiilor, aparaturii și materialelor pentru proceduri

- pregătește pacientul fizic și psihologic pentru procedurile prescrise și verifică respectarea condițiilor prealabile stabilite de medic/procedură;
- pregătește materialele sanitare și dispozitivele necesare activităților care intră în competența asistentului medical generalist;
- verifică starea de funcționare a aparaturii pe care este autorizat să o utilizeze și semnalează imediat orice defecțiune sau condiție nesigură;
- asigură curățarea și dezinfecția echipamentelor și suprafețelor între pacienți, conform procedurilor și instrucțiunilor producătorului;
- se asigură că spațiile de kinetoterapie/fizioterapie/ergoterapie/haloterapie sunt pregătite pentru primirea pacientului din punct de vedere al siguranței, igienei și circuitelor funcționale.

5. Acordarea îngrijirilor și tratamentelor din competența asistentului medical generalist

- administrează tratamentele și medicația prescrisă de medic, numai în limitele competențelor profesionale și cu respectarea procedurilor de practică;
- efectuează tehnicile și manevrele de nursing pentru care este calificat și autorizat, cu respectarea regulilor de asepsie, antisepsie și siguranță a pacientului;
- poate efectua oxigenoterapie și alte intervenții de nursing prescrise, în măsura în care acestea sunt indicate pacientului și sunt prevăzute de procedurile spitalului;

- urmărește răspunsul pacientului la tratamentele administrate și informează medicul asupra reacțiilor adverse sau a modificărilor clinice.

6. Participarea la desfășurarea programelor de recuperare medicală respiratorie

- sprijină desfășurarea în siguranță a programelor de recuperare medicală respiratorie stabilite de medic;
- monitorizează pacientul înaintea, în timpul și după procedurile de kinetoterapie, fizioterapie, ergoterapie sau haloterapie, atunci când prezența/monitorizarea de nursing este necesară;
- sprijină mobilizarea și poziționarea în siguranță a pacientului, potrivit stării funcționale și indicațiilor echipei de recuperare;
- încurajează respectarea programului terapeutic și a recomandărilor de recuperare, fără a modifica parametrii sau tipul procedurilor prescrise de medic.
- procedurile specifice profesiei de asistent medical fizioterapie/balneofizioterapie se efectuează de asistentul medical generalist numai dacă acesta deține calificarea/competența profesională legal recunoscută pentru procedura respectivă. În lipsa unei asemenea calificări, rolul său este de pregătire, supraveghere, monitorizare, îngrijire generală și sprijin al echipei.

7. Intervenții în situații de urgență

- recunoaște prompt semnele unei urgențe medicale apărute în baza de tratament și întrerupe/suspendă activitatea în condițiile stabilite de procedurile interne;
- acordă primul ajutor și inițiază măsurile imediate pentru menținerea funcțiilor vitale, în limita competențelor profesionale;
- solicită medicul și/sau echipa de urgență conform circuitului intern și sprijină manevrele de resuscitare;
- asigură disponibilitatea și verificarea periodică, potrivit responsabilităților stabilite, a materialelor și echipamentelor pentru urgențe.

8. Documentarea activității și evidența pacienților

- consemnează corect, complet, lizibil și la timp activitățile de nursing, parametrii monitorizați, tratamentele administrate și observațiile relevante în documentele aprobate;
- consemnează în fișa de tratament/documentele specifice compartimentului informațiile care îi revin potrivit rolului profesional și procedurilor interne;
- ține evidența pacienților care se prezintă în compartiment și a activităților realizate, conform fluxului și formularelor aprobate;
- asigură trasabilitatea documentelor medicale și respectă circuitul acestora;
- nu modifică și nu completează retroactiv documente decât în condițiile procedurilor aprobate pentru corectarea erorilor.

9. Prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale

- respectă permanent igiena mâinilor, precauțiile standard și, după caz, precauțiile suplimentare;
- utilizează echipamentul individual de protecție în funcție de riscul procedurii și de indicațiile interne;
- respectă circuitele funcționale pentru pacienți, personal, materiale curate/murdare și deșeuri;
- realizează/urmărește curățarea și dezinfecția aparaturii, dispozitivelor și suprafețelor cu care intră în contact pacientul, potrivit responsabilităților stabilite;
- colectează și gestionează deșeurile rezultate din activitatea medicală conform legislației și procedurilor interne;
- semnalează imediat medicului și structurii responsabile orice suspiciune de risc epidemiologic, incident de expunere sau nerespectare a măsurilor de prevenire.

10. Gestionarea materialelor, dispozitivelor și echipamentelor

- urmărește necesarul de materiale sanitare, consumabile și echipamente de protecție necesare activității proprii și solicită aprovizionarea potrivit circuitului intern;

- verifică integritatea, termenul de valabilitate și condițiile de păstrare ale materialelor și produselor aflate în responsabilitatea sa;
- utilizează cu responsabilitate aparatura și dispozitivele medicale, numai conform destinației, instrucțiunilor producătorului, procedurilor interne și competențelor personale;
- semnalează defecțiunile și scoate din utilizare echipamentele nesigure, conform procedurilor;
- participă la inventarierea și gestionarea bunurilor aflate în folosința compartimentului, în limitele responsabilităților stabilite.

11. Educația pentru sănătate și comunicarea cu pacientul

- comunică respectuos, clar și adaptat capacității de înțelegere a pacientului;
- oferă informații și recomandări de nursing privind pregătirea pentru proceduri, siguranța în timpul activității, prevenirea căderilor și respectarea indicațiilor echipei medicale;
- participă la educația pentru sănătate a pacientului cu afecțiuni respiratorii cronice, în limitele competenței și în concordanță cu planul stabilit de medic;
- respectă dreptul pacientului la informare, la refuz și la confidențialitate, potrivit legislației și procedurilor spitalului.

12. Asigurarea continuității îngrijirilor și a fluxului pacientului

- colaborează cu secțiile cu paturi, spitalizarea de zi și ambulatoriul integrat pentru respectarea programărilor și continuitatea îngrijirilor;
- primește și transmite informațiile medicale necesare în condiții de siguranță și confidențialitate, exclusiv către personalul implicat în îngrijirea pacientului;
- sprijină deplasarea în siguranță a pacienților cu mobilitate redusă și solicită mijloacele de transport intern adecvate atunci când este necesar;
- anunță structura trimițătoare/medicul atunci când pacientul nu poate continua în siguranță programul de recuperare.

13. Calitatea serviciilor și siguranța pacientului

- respectă procedurile operaționale, protocoalele, instrucțiunile și regulile aplicabile compartimentului;
- participă la monitorizarea indicatorilor de calitate și siguranță a pacientului care privesc activitatea proprie;
- identifică și raportează neconformități, incidente, evenimente adverse și situații de risc, potrivit procedurilor interne;
- participă la analiza cauzelor, la aplicarea măsurilor corective/preventive și la activitățile de îmbunătățire continuă;
- participă la audituri interne, autoevaluări și activități desfășurate în cadrul procesului de acreditare ANMCS.

14. Comunicarea profesională și munca în echipă

- participă la schimbul de informații profesionale necesar continuității activității, utilizând documentele și modalitățile de comunicare aprobate;
- colaborează cu medicul coordonator al compartimentului, medicul de medicină fizică și de reabilitare/medicul responsabil de pacient, după caz, fiziokinetoterapeutul/kinetoterapeutul, medicii curanți, asistenții medicali din secții/spitalizare de zi/ambulatoriu și celelalte structuri ale spitalului;
- comunică prompt problemele medicale, tehnice, logistice sau de siguranță identificate în timpul programului;
- respectă raporturile ierarhice și funcționale, atribuțiile celorlalte profesii și limitele propriei competențe.

15. Planificarea activității

- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă și respectă programul stabilit;
- își organizează activitatea în funcție de programările pacienților, prioritățile medicale și indicațiile medicului coordonator al compartimentului și/sau ale medicului responsabil de pacient, după caz;

- evită suprapunerile, timpii nejustificați de așteptare și riscurile generate de aglomerarea spațiilor;
- participă la instruirile și formele de educație medicală continuă necesare postului.

16. Securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și protecția datelor

- respectă normele SSM și SU și instrucțiunile specifice locului de muncă, inclusiv cele privind utilizarea aparaturii electrice și a agenților fizici;
- utilizează corespunzător echipamentul individual de lucru și de protecție;
- semnalează imediat orice situație periculoasă pentru pacient, personal sau echipamente;
- prelucrează date cu caracter personal numai în scop profesional, în limitele atribuțiilor și cu respectarea măsurilor de securitate stabilite de spital;
- păstrează secretul profesional și confidențialitatea datelor medicale inclusiv după încetarea raporturilor de muncă.

17. Alte atribuții și limite de competență

- îndeplinește și alte sarcini compatibile cu funcția, pregătirea profesională și competențele legale, dispuse potrivit regulamentelor și deciziilor interne;
- nu execută procedure pentru care nu deține competența, calificarea sau instruirea necesară și solicită sprijinul personalului calificat;
- în funcție de necesitățile operaționale ale spitalului, poate fi redistribuit temporar sau delegat între secțiile/compartimentele spitalului, cu respectarea competențelor profesionale, a procedurilor interne și a normelor privind siguranța pacientului și prevenirea infecțiilor asociate actului medical.

1.3 – ACTIVITĂȚILE POSTULUI

1.3.1. Colectarea și utilizarea informațiilor

- identifică și obține informațiile necesare desfășurării în siguranță a activității proprii;
- monitorizează starea pacienților aflați temporar în baza de tratament și semnalează modificările relevante;
- verifică starea de funcționare a aparaturii și necesarul de materiale aferente activității proprii;
- prioritizează activitățile în funcție de indicațiile medicale, programări și riscurile pentru pacient.

1.3.2. Procesarea datelor și luarea deciziilor

- evaluează datele de nursing și informațiile primite de la pacient și echipa medicală, în limitele competenței;
- ia decizii autonome în domeniul îngrijirilor generale de sănătate pentru care este competent și solicită medicul atunci când situația depășește competența proprie;
- oprește/suspendă o activitate atunci când constată un risc imediat pentru pacient și anunță personalul competent, potrivit procedurilor.

1.3.3. Munca efectuată

- efectuează activități de nursing, monitorizare și suport medical specifice bazei de tratament;
- utilizează echipamente și dispozitive medicale pentru care este instruit și competent;
- documentează activitatea și gestionează informațiile/documentele specifice;
- poate sprijini mobilizarea și transferul intern al pacienților cu respectarea tehnicilor de siguranță.

1.3.4. Comunicarea și interacțiunea cu alte persoane

- comunică eficient cu pacienții și aparținătorii, în limitele competenței;
- colaborează cu medicul coordonator al compartimentului, medicul responsabil de pacient, personalul de recuperare și structurile trimitătoare;
- menține relații profesionale bazate pe respect, cooperare și prevenirea conflictelor.

1.3.5. Educație și dezvoltare profesională

- participă la educația pentru sănătate și la instruirea pacientului privind măsurile de nursing și siguranță;
- participă la programele de educație medicală continuă și la instruirile obligatorii organizate de spital;
- își actualizează permanent cunoștințele privind recuperarea medicală respiratorie, urgențele, prevenirea infecțiilor și siguranța pacientului.

1.4 – RECOMPENSAREA MUNCII

1.4.1 - Salariul și celelalte drepturi: conform Contractului individual de muncă, Contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare.

1.4.2 - Concedii și alte drepturi: conform legislației, Contractului individual de muncă și Contractului colectiv de muncă aplicabil.

1.5 – CONDIȚIILE DE MUNCĂ

1.5.1 - Locul desfășurării muncii: Compartiment recuperare, medicină fizică și balneologie – bază de tratament și, în condițiile legii, alte structuri în care salariatul este temporar redistribuit/delegat.

1.5.2 - Resurse disponibile: spațiile bazei de tratament, aparatura și dispozitivele medicale, materiale sanitare, echipamente individuale de protecție, mijloace informatice și alte resurse puse la dispoziție de spital.

1.5.3 - Timpul de muncă: conform Contractului individual de muncă, graficului/programului aprobat, Contractului colectiv de muncă și regulamentelor interne.

1.5.4 - Contextul și riscurile profesionale: contact direct cu pacienți, expunere la risc biologic și la riscurile specifice aparaturii/agenților fizici din baza de tratament, manipularea/poziționarea pacienților și alte riscuri prevăzute în evaluarea de risc a locului de muncă.

1.5.5 - Echipament de lucru și protecție: conform evaluării riscurilor, procedurilor spitalului și naturii activității desfășurate.

1.6 – RELAȚIILE CU CELELALTE POSTURI

1.6.1 - Coordonare profesională: medicul coordonator al compartimentului, desemnat potrivit reglementărilor interne ale spitalului; pentru activitatea medicală privind pacientul, colaborează cu medicul de medicină fizică și de reabilitare/medicul responsabil de pacient, după caz.

1.6.2 - Posturi superioare ierarhic: medicul coordonator al compartimentului, desemnat potrivit reglementărilor interne ale spitalului; directorul medical; managerul.

1.6.3 - Relații de colaborare: fiziokinetoterapeut/kinetoterapeut, medici curanți, asistenți medicali din secțiile cu paturi, spitalizare de zi și ambulatoriul integrat, personal din explorări funcționale, laborator, radiologie, farmacie, CPIAAM, compartimente administrative și tehnice, după caz.

1.6.4 - Relații externe: numai în limitele mandatului și atribuțiilor de serviciu.

1.7 – STILUL DE MUNCĂ

Integritate, responsabilitate, atenție la detalii, empatie, autocontrol, cooperare, comunicare eficientă, orientare către siguranța pacientului, respectarea procedurilor, adaptabilitate, capacitate de organizare și rezistență la stres.

1.8 – VALORILE ȘI NEVOILE ATAȘATE MUNCII

Respectarea demnității pacientului; furnizarea de îngrijiri sigure și de calitate; responsabilitate profesională; colaborare multidisciplinară; dezvoltare profesională continuă; utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor spitalului.

2 – SPECIFICAȚIILE (CERINȚELE) POSTULUI

2.1 – Studii

- titlu oficial de calificare care conferă dreptul de exercitare a profesiei de asistent medical generalist, conform O.U.G. nr. 144/2008 și legislației în vigoare;
- certificat de membru OAMGMAMR și aviz anual valabil, potrivit legii;
- asigurare de răspundere civilă profesională, în condițiile legii;
- alte documente/condiții iprevăzute de legislația aplicabilă ocupării postului.

2.2 – Cunoștințe

Îngrijiri generale de sănătate; monitorizarea funcțiilor vitale; prim ajutor și resuscitare; administrarea tratamentului prescris; recuperare medicală respiratorie la nivelul necesar colaborării în echipă; prevenirea infecțiilor; drepturile pacientului; siguranța pacientului; utilizarea dispozitivelor medicale; protecția datelor; SSM și SU.

2.3 – Aptitudini și abilități

- observare clinică și monitorizare;
- comunicare și ascultare activă;
- organizarea și prioritizarea activității;
- dexteritate și precizie în efectuarea tehnicilor de nursing;
- utilizarea în siguranță a echipamentelor;
- muncă în echipă și gestionarea situațiilor de urgență;
- capacitate de documentare corectă și utilizare a sistemelor informatice.

2.4 – Limite de competență

- exercită numai activități pentru care deține competență profesională legală și instruire adecvată;
- nu stabilește diagnostice medicale și nu modifică prescripția sau programul de recuperare stabilit de medic;
- nu aplică proceduri specifice profesiei de asistent medical fizioterapie/balneofizioterapie în lipsa titlului/competenței legale corespunzătoare;
- nu transmite date sau documente confidențiale în afara circuitelor autorizate;
- respecta atribuțiile și responsabilitățile celorlalte profesii din echipa multidisciplinară.

2.5 – Experiența

Conform condițiilor de ocupare a postului, gradului profesional și legislației în vigoare.

2.6 – Precizări

În funcție de modificările legislative, ale structurii organizatorice, ale dotării, procedurilor interne și sistemului de management al calității, prezenta fișă a postului poate fi actualizată/completată cu atribuții compatibile cu funcția și competențele profesionale, cu informarea salariatului în condițiile legii.

Întocmit de : Dr Ionică Ștefania-Vali, medic primar Medicină fizică și de reabilitare, medic coordonator al Compartimentului Recuperare, medicină fizică și balneologie

CALENDAR DE DESFĂȘURARE

NR. CRT.	SPECIFICAȚIE	DATA AFIȘĂRII ȘI PUBLICĂRII 24.09.2026
1.	Data limită și ora până la care se depun dosarele de concurs	08.10.2026 ORA 14,00
2.	Selecția dosarelor de concurs de către comisia de concurs și afișarea rezultatului selecției dosarelor de concurs la sediul spitalului și pe pagina de internet	12.10.2026
3.	Depunere contestații pentru rezultatul selecției dosarelor	13.10.2026, ora 14,00
4.	Soluționarea eventualelor contestații depuse la rezultatul selecției dosarelor și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet	14.10.2026
5.	Proba scrisă și afișarea rezultatului probei scrise la sediul spitalului și pe pagina de internet	15.10.2026 Ora 9,00
6.	Depunere contestații pentru rezultatul probei scrise	16.10.2026
7.	Soluționarea eventualelor contestații depuse pentru rezultatul probei scrise și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet	19.10.2026
8.	Proba interviu și afișarea rezultatului probei interviu la sediul spitalului și pe pagina de internet	20.10.2026 Ora 09,00
9.	Depunere contestații pentru rezultatul probei interviu	21.10.2026
10.	Soluționarea eventualelor contestații depuse pentru rezultatul probei interviu și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet și afisarea rezultatelor finale	22.10.2026

MANAGER,

Ciochină Ion

ȘEF SERV R.U.O.N.SS și MCSS.

Măruță Ion

CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
**SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE
TUDOR VLADIMIRESCU**

Comuna Runcu, județul Gorj

Telefon 0253/278691; 0374/025803; FAX 0372/252565
Camera de gardă: 0784/261641; Poartă: 0784/261404
WebSite: www.spitaltv.ro; e-mail: office.spitaltv@gmail.com
IBAN: RO09TREZ33621F332100XXXX; CUI: 4351870



Formular de înscriere

Funcția solicitată: **Asistent medical generalist, grad debutant în cadrul Compartimentului Recuperare, Medicina Fizică și Balneologie – Bază de tratament (kinetoterapie, fizioterapie, ergoterapie, haloterapie - salină)**

Data organizării concursului, proba scrisă/ proba interviu: ; **15.10.2026 / 20.10.2026**

Numele și prenumele candidatului:

.....

Datele de contact ale candidatului :

Adresa:.....

E-mail:.....

Telefon:.....

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: