



Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr. Inreg. C221802/01/RO

Nr.6821/18.06.2025

ANUNȚ

Spitalul Municipal Toplița, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractual vacante de execuție, în conformitate cu prevederile HG nr.1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare :

- 1 post asistent medical generalist ,durată nedeterminată, Laborator de Radiologie - Imagistică medicală.

I. Condițiile generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- 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;
- 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 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 de 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 a 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).

II. Condițiile specifice de participare la concurs:

Asistent medical generalist (PL/S/SSD)

- studii: diplomă de bacalaureat, diplomă de școală sanitară postliceală, studii superioare ; diplomă de licență în specialitatea postului, diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani;
- 6 luni vechime în specialitate postului ;
- certificat de membru OAMGMAMR ;
- aviz anual OAMGMAMR ;
- adeverință pentru participare la concurs, eliberată de către Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, urmând ca persoanele care vor ocupa posturile, să prezinte avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei;



Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432

Nr. Inreg. C221802/01/RO

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs la compartimentul RUNOS în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante pe durată nedeterminată.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- formularul de înscriere la concurs, conform modelului afișat pe pagina oficială www.spitaltoplita.ro;
- 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;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 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;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european;
- taxa de concurs 100 lei.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, 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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul va avea loc la sediul Spitalului Municipal Toplița, Str. Victor Babeș, nr.3, sala de sedințe (parter spital) și va consta în următoarele etape:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă;
- Interviu.

Proba scrisă testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului și constă în rezolvarea unui test grilă.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.



Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr. Inreg. C221802/01/RO

Calendar de desfășurare a concursului

20.06.2025 - 03.07.2025, între orele 9 - 14 depunere dosare înscriere concurs la sediul spitalul;

04.07.2025, ora 10:00, selecția dosarelor de concurs la sediul unității;

04.07.2025, ora 14:00, rezultate selecție dosare (admis/respins), la sediul unității și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro;

07.07.2025, ora 14:00, depunere contestații cu privire la selecția dosarelor la sediul instituției;

08.07.2025, ora 14:00, afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor la sediul unității și pe site-ul : www.spitaltoplita.ro;

10.07.2025, ora 10:00, proba scrisă la sediul unității;

10.07.2025, ora 14:00, afișare rezultate proba scrisă la sediul unității și pe site-ul unității: www.spitaltoplita.ro;

11.07.2025, ora 14:00, depunere contestații proba scrisă la sediul unității;

14.07.2025, ora 14:00 afișare rezultate privind soluționarea contestațiilor la proba scrisă la sediul unității și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro;

15.07.2025, ora 10:00 proba interviu, la sediul unității;

15.07.2025, ora 14:00, afișare rezultate proba interviu la sediul unității și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro ;

16.07.2025, ora 14:00, depunere contestații cu privire la rezultatele probei interviu la sediul unității;

17.07.2025, ora 14:00, afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor proba interviu la sediul instituției și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro ;

18.07.2025, ora 14:00, afișarea rezultatelor finale la sediul unității și pe site-ul: www.spitaltoplita.ro ;

Înscrierile se fac în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 03.07.2025 ora 14:00.

Odată cu înscrierea la concurs, candidații vor primi un număr de identificare care va reprezenta numărul de înregistrare al dosarului de concurs depus la unitate. Pe tabelele ce vor fi afișate cu rezultatele probelor de concurs, precum și rezultatul de la selecția dosarelor, fiecare candidat va fi individualizat cu numărul de identificare acordat.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

În situația în care vor surveni modificări ale calendarului de concurs sau a locului de desfășurare a probelor, acestea se vor comunica în timp util candidaților înscriși, la avizierul și pe website-ul spitalului.

Informații suplimentare: se pot obține de la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului Municipal Toplița -telefon: 0266342432 int.169 sau de pe site-ul instituției www.spitaltoplita.ro la secțiunea "Anunțuri".

Manager,

Dr. Toplița Alexandra Dorina





Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr. Inreg. C221802/01/RO

Nr.6589/11.06.2025

Bibliografia și tematică pentru ocuparea unui post de asistent medical generalist , durată nedeterminată – Laborator de Radiologie și Imagistică Medicală

I. Bibliografie

1. **A.M.Bratu, C. Zaharia** - Radioimagnostic medical - Radiofizică și tehnica – Editura Universitară "Carol Davila", 2016. Manual editat cu sprijinul Ordinului Asistenților Medicali din România;
2. **Legea nr.111/1996** privin desfășurarea în siguranță, reglementarea, autorizarea și controlul activităților nucleare, republicată, Monitorul Oficial al României, partea I, nr.552 din 27.06.2006, cu modificările și completările ulterioare;
3. **NSR – 06 Norme de dozimetrie individuală** aprobate prin Ordinul Președintelui CNCAN nr.180/09.09.2002 și publicate în Monitorul Oficial al României Partea I, nr.769 bis/22.10.2002;
4. **Ordin 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, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ordin nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordin nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea Normelor 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, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Fișa postului**

II. Tematică

NOȚIUNI DE RADIOFIZICĂ

1. Noțiuni de fizica atomului
2. Fizica radiațiilor X
3. Proprietățile razelor X utilizate în radiodiagnostic

FORMAREA IMAGINILOR RADIOLOGICE

1. Legile fizice ale formării imaginilor
2. Factori de calitate în aprecierea imaginii radiografice

NOȚIUNI DE RADIOPROTECȚIE

SUBSTANȚELE DE CONTRAST

1. Substanțele de contrast utilizate în radiologia convențională
2. Substanțele de contrast utilizate în tomografia computerizată
3. Reacții adverse apărute la administrarea intravasculară de substanțe de contrast iodate
4. Metode de prevenire și combatere a incidentelor și accidentelor post – administrare a substanțelor de contrast
5. Rolul asistentei în administrarea substanțelor de contrast



Nr operator de date cu caracter personal 11020

SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432



ACCREDIT
Management Syst.
Certification Body



Nr. Inreg. C221802/01/RO

TIPURI DE APARATE RADIOLOGICE

APARATURA DE RADIOLOGIE CONVENȚIONALĂ

1. Componenta aparatului de radiologie
2. Aparatul de mamografie
3. Pregătirea pacienților pentru diferite tipuri de examene

EXPLORAREA RADIOIMAGISTICĂ A CRANIULUI

1. Radioanatomia craniului
2. Repere anatomice la nivel cranian
2. Tehnici de explorare a craniului
 - explorarea radiologică convențională

EXPLORAREA RADIOIMAGISTICĂ A COLOANEI VERTEBRALE

1. Radioanatomia coloanei vertebrale
2. Tehnici de explorare a coloanei vertebrale
 - explorarea radiologică convențională

EXPLORAREA RADIOIMAGISTICĂ A TORACELUI

1. Radioanatomia toracelui
2. Tehnici de explorare a toracelui
 - explorarea radiologică convențională a toracelui

EXPLORAREA RADIOIMAGISTICALĂ A APARATULUI DIGESTIV

1. Noțiuni de radioanatomie a aparatului digestiv
2. Tehnici de explorare a aparatului digestiv
 - explorarea radiologică convențională a aparatului digestiv

EXPLORAREA RADIOIMAGISTICALĂ A APARATULUI UROGENITAL

1. Noțiuni de radioanatomie a aparatului urogenital
2. Tehnici de explorare a aparatului urogenital
 - explorarea radiologică convențională

EXPLORAREA RADIOIMAGISTICĂ A MEMBRULUI SUPERIOR ȘI INFERIOR

1. Radioanatomia membrului superior și inferior
2. Tehnici de explorare a centurii scapulare și a membrului superior liber și inferior
 - explorarea radiologică convențională

TEHNICI RADIOIMAGISTICE ÎN EXPLORAREA SÂNULUI

1. Noțiuni de radioanatomia sânelor
2. Mamografia diagnostică



SPITALUL MUNICIPAL TOPLIȚA

Str. Victor Babeș Nr. 3 Jud. Harghita

e-mail : secretariat@spitaltoplita.ro

www.spitaltoplita.ro



ACCREDIT
Management Syst
Certification Body



Nr operator de date cu caracter personal 11020

Tel / fax: 0266.342835 sau 0266.342432

Nr. Inreg. C221802/01/RO

NOȚIUNI PRIVIND DESFĂȘURAREA ÎN SIGURANȚĂ , REGLEMENTAREA, AUTORIZAREA ȘI CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE – CAP. III ;

NORME DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE – ANEXA 4;

NORME TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE – ANEXA 1.

Șef Laborator Radiologie și Imagistică Medicală,
dr. Hîntea Ileana



FIȘA POSTULUI

Nr. 1146

I. INFORMAȚII GENERALE ALE POSTULUI

1. Nivelul postului : de execuție

2. DENUMIREA POSTULUI - ASISTENT MEDICAL

Cod C.O.R. : 222101

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -

4. Scopul principal al postului: asigură efectuarea tehnicilor (examenelor) radiologice în laborator și/sau secțiile de spital.

II. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

Diplomă de studii postliceale, studii superioare de lungă durată, studii superioare de scurtă durată.

Diplomă de școală postliceală sanitară sau echivalent /diplomă de studii postliceală prin echivalare conform HGR nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare promoțiilor 1976-1994, cu nivelul studiilor postliceale sanitare (pentru PL).

2. Perfectionari (specializări): conform cerințelor postului – radiologie, imagistică medicală.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): da sunt necesare - **nivel mediu**

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu e cazul

5. Abilități, calități și aptitudini necesare

Intellectuale: competență de decizie, gândire și acțiune.

Inteligență: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare.

Imaginație originală bazată pe discernământ și forță de previziune

Spirit de observație.

Energie, curaj, tenacitate, voință.

6. Cerințe specifice :

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical
- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical- încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

- doar pentru funcțiile de conducere

III. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:

- subordonat față de : medic șef/coordonator, medic specialist
- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare.

Relații funcționale: medici, asistenți medicali, infirmiere, personal financiar și administrativ din cadrul Spitalului Municipal Toplița.

b. Relații de control: nu e cazul

c. Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

- a. cu autoritățile și instituțiile publice: nu este cazul
- b. cu organizații internaționale: nu este cazul
- c. cu persoane juridice private: nu este cazul

3.Delegare de atribuții și competență: în perioadele în care salariatul va fi în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc atribuțiile din prezenta fișă vor fi exercitate de către o altă asistentă medicală conform graficului lunar de lucru aprobat de conducerea unității.

IV.STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ

a.Cantitatea

îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa postului:

b.Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din ;
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate;

c.Costuri

- Utilizează eficient aparaturaii și materialelor sanitare;
- Utilizează rațional materialelor sanitare;

d.Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale;
- Timp efectiv de muncă 6 ore/zi, conform regulamentului de ordine interioară.
- Timp efectiv de muncă 6 ore/zi, respectiv 8 – 14,00 conform legislației în vigoare și a regulamentului intern, de la ora 14 – 8 ,00 dimineața prin rotație asigură continuitatea activității prin chemări de la domiciliu. Orele prestate în afara programului normal de lucru evidențiate în registrul de chemări de la domiciliu sunt compensate cu timp liber corespunzător.
- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură medicală, materiale)

e.Utilizarea resurselor

- capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente etc).

f.Modul de utilizare a resurselor:

- Se integrează în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați.

V. ACTIVITĂȚILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST (OUG 144/2008)

- Stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sanatate si furnizarea serviciilor generale de sanatate, de natura preventiva, curativă și de recuperare
- Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului
- Protejarea si ameliorarea sanatații
- Elaborarea de programe si desfasurarea de activitati de educatie pentru sanatate
- Facilitarea actiunilor pentru protejarea sanatații in grupuri considerate cu risc.
- Desfasurarea activitatilor de cercetare in domeniul ingrijirilor generale de sanatate de catre asistentii medicali generalisti licentiatii;
- Participa la protejarea mediului ambiant;
- Intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifica desfasurata;
- Organizarea si furnizarea de servicii de ingrijiri de sanatate comunitara;
- Participarea asistentiilor medicali generalisti abilitati ca formatori la pregatirea teoretica si practica a asistentiilor medicali generalisti in cadrul programelor de educatie medicala continua;
- Pregatirea personalului sanitar auxiliar;
- Desfasurarea de activitati de educatie in institutii de invatamint pentru pregatirea viitorilor asistenti medicali;
- Colaboreaza cu nucleul de calitate al spitalului si participa la implementarea protocoalelor, procedurilor si instructiunilor de lucru .

V. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI:

- Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- Respectă normele de igienă și asepsie recomandate de departamentul de igienă al unității sanitare;
- Asigură pregătirea pacientului:
 - ❖ psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
 - ❖ fizică – poziționare specifică tipului de investigație;
 - ❖ supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie);
- Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (radioscopie, radiografie, mamografie)
- Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice, spălarea mașinii automate de dezvoltare a filmelor radiologice, pregătirea substanțelor de dezvoltare și verifică modul de colectare a soluțiilor de dezvoltare reziduale conform normelor de Protecție a Mediului;
- Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia)și dezvoltă filmul mamografic și casetele cu placi fosforice;
- Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- Manevrează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează substanța;
- Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- Răspunde de inventarul din cadru laboratorului de radiologie și imagistică medicală;
- Pregătește soluțiile necesare fiecărei etape al procesului de dezvoltare a filmelor (soluții de dezvoltare, fixare, etc.);
- Pregătește bolnavul și materialele necesare examenului radiologic;
- Înregistrează bolnavii în registrul de consultații pentru radioscopii , radiografii și ecografii cu datele de identitate necesare;
- Înregistrează datele pacientului în sistemul informatic SIUI pe baza documentelor prezentate: Bilet de trimitere, card de sănătate, copie CI și orice alte documente necesare validării serviciilor medicale solicitate;
- Execută dezvoltarea filmelor radiografice și procesarea casetelor cu placi fosforice , imaginea obținută fiind stocată pe CD ;
- Întocmește situațiile lunare solicitate în vederea raportării serviciilor medicale cu CAS Harghita.
- Păstrează filmele radiografice și CD-urile , prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice și CD-urile pentru interpretare;
- Înregistrează filmele în camera obscură și după uscarea lor înscrie datele personale pe copertile filmelor;

- Ajută medicul șef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie (soluții de dezvoltare, de fixare, de contrast, dezinfectanți, etc.);
- Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- Poartă echipamentul de protecție, de culoare albă care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit, ecusonul în mod vizibil;
- Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică, respectă planificarea concediilor de odihnă;
- Completează documente specifice;
- Asigură curățarea periodică a casetelor și a mașinii de dezvoltat;
- Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
- Respectă secretul profesional, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu, normele de etică și deontologie;
- Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;
- Participă la instructaje privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- Respectarea planului de intervenție în caz de urgență radiologică care are la bază evitarea expunerilor accidentale atât a pacienților cât și a persoanelor expuse profesional, precum și de a asigura integritatea persoanelor aflate în raza Laboratorului de Radiologie;
- Răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală ;
- Asigura curățenia și dezinfectia aparaturii pe care o are în dotare.
- Anunță pe Teh. rad. Andrei Ciprian asupra deficiențelor de igienă și a modului de aplicare a procedurilor de curățenie și dezinfectie aplicate la nivelul Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală;
- Semnează condica de prezență atât la începerea programului de lucru , cât și la terminarea programului de lucru cu ora de începere și ora de terminare a programului de lucru, respectiv 6 ore/zi;
- Asigură respectarea circuitelor specifice;
- Încasează pe bază de chitanță contravaloarea serviciilor medicale efectuate pacienților neasigurați sau celor asigurați după epuizarea sumelor alocate în contractul de servicii cu CAS Harghita;
- Își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- Respectă regulamentul de ordine interioară și ROF.
- Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003;
- Cunoaște și respectă Legea nr.15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

1. Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare

- Banii încasați din servicii se depun săptămânal pe bază de borderou la biroul financiar contabil;
- Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
- Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale.
- Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumul acestora sau a drogurilor de orice fel în instituție.
- Respectă și aplică prevederile documentației ISO 9001/2015;

- Respect și aplică prevederile documentației ISO 37001/2016;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului MS nr.1761/2021;
- Să nu primească sau să condiționeze, în orice fel, acordarea îngrijirilor medicale ori îndeplinirea celorlalte atribuții ce-i revin de obținerea unor sume de bani ori alte avantaje materiale;
- Respecta și aplica Legea nr.111/1996, privind desfasurarea în siguranță a activitatilor nucleare
- Respect și aplica Normele fundamentale de securitate radiologica: NSR -01, NSR-03, NSR-11
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful de secție și conducerea spitalului;
- Respectă Ordinul Ministerului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare,
- Are responsabilitati privind respectarea procedurilor, codurilor conduit și etica profesionala protocoalelor, notelor , deciziilor si a altor documente interne si a legislatiei in vigoare;
- Are responsabilitati privind respectarea drepturilor pacientilor;
- Răspunde de calitatea muncii prestate;

VI. ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE ORDINULUI nr.1226/2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

VII. ATRIBUTII PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA, CONFORM Legii nr.319/20006 :

- Sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si celelalte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca ;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca ;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare , corespunzator scopului pentru care a fost acordat ;
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, mijloacele de transport si alte mijloace de productie;
- Sa coopereze, atat timp cit este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa dea relatii solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in muncă.

VIII. ATRIBUTII CONFORM LEGII NR.307/2006 CE REVIN SALARIAȚIILOR ÎN SITUAȚII DE URGENTĂ

- a. să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;

- b. la terminarea programului de lucru să verifice aparatura electrică starea ei de funcționare și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- c. să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. să acorde prim ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.

XI. ATRIBUTII CONFORM ORDINULUI NR.482/2007 DIN 14 MARTIE 2017 CE REVIN SALARIATIILOR PRIVIND OBTINEREA ACORDULUI PACIENTULUI IN PRIVINTA CONSIMTAMANTUL INFORMAT

- a. In cazul pacientului minor, acordul scris se va obtine de la parinte ori de la reprezentantul legal sau, in lipsa acestora , de la ruda cea mai apropiata. Prin ruda cea mai apropiata in sensul prezentului alineat se intelege rudele majore care insotesc pacientul minor, pana la al patrulea grad inclusive.
- b. In cazul pacientului major lipsit de discernamant (conform deciziei comisiei de expertiza medico-legala psihiatrica), acordul scris se va obtine de la reprezentantul legal desemnat.
- c. In cazul pacientului major cu care medicul, asistentul medical, tehnicianul medical nu poate comunica in mod eficient, din pricina conditiei medicale a pacientului la momentul la care este necesara exprimarea consimtamantului , acordul scris se poate obtine de la sotul/sotia sau ruda majora, cea mai apropiata a pacientului . Prin ruda cea mai apropiata se intelege , in ordine, parintele descendentul , rudele in linie colaterala pana la al patrulea grad inclusiv.
- d. Pacientului care nu poate semna din pricina unei infirmitati I se va solicita exprimarea verbala a consimtamantului pentru actul medical (expunerea la radiatii ionizante si administrarea substantei de contrast), medicul, asistentul medical, tehnicianul radiolog urmand sa faca o mentiune in acest sens pe formularul de consimtamant informat. Pacientului care nu stie carte sau nu vede i se va citi cu voce tare textul acordului, va fi intrebat daca acesta reprezinta vointa sa, medicul/asistentul medical/ tehnicianul radiolog urmand sa faca o mentiune in acest sens pe formularul de consimtamant informat.
- e. In cazul in care pacientul este lipsit de discernamant, iar medicul, asistentul medical, tehnicianul radiolog nu pot contacta reprezentantul legal, sotul/sotia sau ruda majora cea mai apropiata , datorita situatiei de urgenta , si nu se poate solicita nici autorizarea autoritatii tutelare, deoarece intervalul de timp pana la exprimarea acordului ar pune in pericol, in mod ireversibil , sanatatea si viata pacientului ,persoana care a acordat ingrijirea va intocmi un raport scris ce va fi pastrat la foaia de observatie a pacientului . Raportul va cuprinde numele si prenumele persoanei care a acordat asistenta medicala, data si ora la care a fost intocmit, actul medical efectuat in cauza, semnatura persoanei care a efectuat actul medical
- f. Acordul pacientului informat se exprima in scris, prin completarea formularelor de consimtamant.

XII. RESPONSABILITATI

- a. răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu,
- b. răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;

- e. răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern și Codul de conduită a personalului contractual;
- f. răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor pentru situații de urgență;
- g. răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme ivite pe parcursul derulării activității;

XIII. Limite de competență

- a. nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Municipal Toplița.
- b. nu folosește numele Spitalului Municipal Toplița în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.
- c. verifică utilizarea calculatorului – de către personalul din cadrul secției strict în desfășurarea activității, nu în alte scopuri.
- d. verifică utilizarea aparate de pe secție, de către personalul subordonat, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției și gradul de risc în utilizarea acestora.

XIV. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.
- c. instruirea personalului din subordine cu privire la implementarea Sistemului de Management de Calitate la nivelul secției.

XV. Precizări

În funcția de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Întocmit de :

- 1. Numele și prenumele : Hintea Ileana
- 2. Funcția de conducere: medic șef coordonator
- 3. Semnătura _____
- 4. Data întocmirii: 26.05.2025

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Numele și prenumele: Vacant
- 2. Funcția : asistent medical
- 3. Semnătura _____
- 4. Data : 26.05.2025

Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele: Lazăr Narcisa
- 2. Funcția : director medical
- 3. Semnătura : _____
- 4. Data: 26.05.2025