



	<p>CONSILIUL JUDETEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003, Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 613 113 www.spitalultbcbcr.ro pneumo@spitalultbcbcr.ro</p>   	SPITALIZARE DE ZI - CARDIOLOGIE	
FISA POSTULUI		Ed: VI	Rev: 3
		Data ultimei revizii: 05.03.2026	

**APROBAT,
 Manager Interimar**

FISA POSTULUI

Nume, prenume	
A. Informatii generale privind postul	
Nivelul postului	Executie
Denumirea postului	Asistent medical generalist
Gradul profesional	Principal
Cod COR	222101
Vechimea in specialitate necesara	
Scopul principal al postului	Asigurarea desfasurarii activitatii medicale in cadrul Spitalizarii de zi in conformitate cu prevederile legale, si implicit, cu nevoia pacientilor de servicii medicale specifice specializarii Cardiologie
B. Conditii specifice pentru ocuparea postului	
Studii de specialitate	Scoala postliceala sanitara
Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate si nivel)	Infoworld, nivel mediu
Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute	Nu sunt necesare
Abilitati, calitati si aptitudini necesare	Pregatire profesionala temeinica, calitati morale deosebite, constiinciozitate, devotament, spirit de responsabilitate, punctualitate, stapanire de sine- echilibrat/a, confidentialitate- pastrarea secretului profesional, spirit de echipa si de organizare, buna comunicare
Cerinte specifice	Certificat de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R, aviz anual de libera practica
Competenta manageriala	Nu este necesara
Competente suplimentare	-

 <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003, Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 613 113 www.spitalultbcbcr.ro pneumo@spitalultbcbcr.ro</p>	SPITALIZARE DE ZI - CARDIOLOGIE	
FISA POSTULUI	Ed: VI	Rev: 3
Data ultimei revizii: 05.03.2026		


C. 1. Atributiile postului

Atributii generale

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform procedurilor si protocoalelor interne;
- Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului;
- Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei;
- Comunica cu pacientii si apartinatorii acestora intr-un limbaj adecvat nivelului lor de intelegere in scop psiho-terapeutic;
- Poarta echipamentul de spital prevazut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- Poarta ecusonul la vedere conform specificatiilor din ROF;
- Acorda servicii medicale pacientilor fara nici o discriminare;
- Utilizeaza sistemul informatic integrat in limita drepturilor acordate folosind ID si parola proprie;
- Respecta programul de lucru, semnand condica de prezenta la inceputul si sfarsitul programului de lucru;
- Are obligatia pastrarii confidentialitatii asupra tuturor datelor si informatiilor obtinute in executarea sarcinilor de serviciu privitoare la pacienti, precum si respectarea intimitatii si demnitatii acestora;
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioara, in conformitate cu legislatia in vigoare in limita competentelor profesionale.

Atributii specifice specializarii cardiologie:

- Verifica zilnic lista pacientilor programati pentru Spitalizarea de zi- cardiologie;
- Preia pacientul nou internat, efectueaza evaluarea initiala, masoara parametrii functiilor vitale (temperatura, puls, TA, SPO2), completeaza documentele medicale;
- Efectueaza EKG pacientilor internati;
- Obtine consimtamantul pacientilor/ apartinatorilor pentru aplicarea activitatilor de ingrijire si inainte de efectuarea unor proceduri speciale;
- La indicatia si sub supravegherea medicului cardiolog monteaza pacientilor:
 - holter EKG
 - holter de tensiune arteriala ABPM
- Participa alaturi de medicul cardiolog la efectuarea de catre pacient a testului de efort:
 - monteaza electrozii EKG;

 <p>CONSILIUL JUDETEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003, Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 613 113 www.spitalultbcbcr.ro pneumo@spitalultbcbcr.ro</p>	SPITALIZARE DE ZI - CARDIOLOGIE	
FISA POSTULUI	Ed: VI	Rev: 3
Data ultimei revizii: 05.03.2026		

- masoara frecventa cardiaca si tensiunea arteriala a pacientului atat in repaus cat si in timpul efortului standardizat;


- supravegheaza pacientul pe toata perioada efectuarii testului de efort;
 - Informeaza medicul curant asupra starii si simptomelor manifestate de pacient, precum si cu privire la rezultatele monitorizarii semnelor vitale;
 - Efectueaza recoltari de sange pentru analize de laborator;
 - Supravegheaza pacientul in timpul recoltarii sputei pentru analize de laborator;
 - Pregateste pacientul fizic si psihic pentru investigatii si examene paraclinice recomandate (ecografie cardiaca, etc.);
 - Atunci cand e necesar organizeaza transportul pacientului si supravegheaza starea acestuia;
 - Respecta recomandarile de tratament si de ingrijire consemnate de medic;
 - Administreaza medicamente in functie de calea de administrare prescrisa (parenterala, respiratorie, per os)
 - Completeaza in format electronic condicile de medicamente, conform prescriptiei medicale consemnata de medic;
 - Raspunde de evidenta medicamentelor eliberate de farmacie;
 - Determina si consemneaza in format letric si digital scorul de dependenta al pacientilor pe baza manifestarilor de dependenta;
 - In urgente: anunta medicul, supravegheaza pacientul, determina, stabileste si aplica masuri necesare imediate in limita competentei si a starii generale a pacientului, monitorizeaza functiile vitale;
 - Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul auxiliar si de ingrijire;
 - Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentul, aparatura medicala si instrumentarul din dotare;
 - Comunica in scris preluarea/ predarea activitatii desfasurate in timpul serviciului;
- Alte servicii de ingrijiri medicale specifice realizate prin manopere si tehnici insusite de asistentii medicali generalisti certificate prin studii complementare;

Atributii de perfectionare si dezvoltare

- Participa la programul de educatie medicala continua organizat de OAMMR;
- Participa la alte forme de pregatire profesionala in unitate sau in alte unitatii specializate;
- Isi dezvoltă competentele urmand cursuri complementare.

C.2. Responsabilitati specifice in scopul prevenirii, limitarii si controlului infectiilor asociate asistentei medicale conform ordin 1101/ 2016

- Poarta echipamentul individual de protectie, in functie de gradul de risc;
- Respecta Precautiunile universale standard si Precautiunile adresate cailor de transmitere;
- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului in vederea prevenirii transmiterii infectiilor;
- Implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;

 <p>CONSILIUL JUDETEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003, Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 613 113 www.spitalultbcbcr.ro pneumo@spitalultbcbcr.ro</p>	SPITALIZARE DE ZI - CARDIOLOGIE	
FISA POSTULUI	Ed: VI	Rev: 3
Data ultimei revizii: 05.03.2026		

- Cunoaste si aplica Procedurile operationale elaborate de Serviciul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale cu privire la Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor asociate asistentei medicale;
- In caz de expunere accidentala aplica imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- Informeaza cu promptitudine asistenta sefa, medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- Initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- Limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Participa la pregatirea personalului;
- Participa la investigarea focarelor.

C. 3. Managementul deseurilor (Ord. 1226/ 2012)





- Raspunde, la locul de productie, de colectarea selectiva in recipiente specifice a deseurilor medicale periculoase si nepericuloase;
- Eticheteaza fiecare recipient inainte de utilizare cu urmatoarele date: codul tipului de deșeu colectat, unitatea sanitara, data inceperii utilizarii, data inchiderii recipientilor;
- Raporteaza asistentului sef eventuale neconformitati;
- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura.

C. 4. Responsabilitatile si obligatiile salariatului in domeniul calitatii

- Respecta reglementarile stabilite prin documentatia (proceduri, protocoale, regulamente, instructiuni, etc) Sistemului de Management Integrat implementat in Spitalul de Pneumoftiziologie Braila.
- Sesizeaza eventualele neconformitati observate.
- Propune masuri de imbunatatire a proceselor/activitatilor desfasurate sau neconformitatilor observate, dupa caz.

D. Sfera relationala a titularului postului

Sfera relationala interna:	
a) Relatii ierarhice:	
subordonat fata de:	Directorul medical, medicul cardiolog
superior pentru:	-
b) Relatii functionale:	Cu toti salariatii unitatii sanitare
c) Relatii de control:	-
d) Relatii de reprezentare:	-

 <p>CONSILIUL JUDETEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003, Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 613 113 www.spitalultbcbcr.ro pneumo@spitalultbcbcr.ro</p>   	SPITALIZARE DE ZI - CARDIOLOGIE	
FISA POSTULUI	Ed: VI	Rev: 3
Data ultimei revizii: 05.03.2026		

Sfera relationala externa:	
Cu autoritati si institutii publice:	-
Cu organizatii internationale	-
Cu persoane juridice private	-
Delegarea de atributii si competenta	Atributiile sale vor fi delegate asistentilor medicali, dupa caz

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:
2. Functia:
3. Semnatura:
4. Data: