



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

A N U N Ţ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

în conformitate cu prevederile H.G. nr.1.336/2022 și ale Ordinului M.S. nr. 1.470 din 20 octombrie

2011, cu modificările și completările ulterioare

Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie

și Boli Infecțioase

Intrare Nr. 14124

Ieșire 30

Ziua Luna Anul 2025

organizează concurs pentru ocuparea, cu contract individual de muncă pe durată determinată, a unui post vacant de asistent medical principal S (normă întreagă, 8 ore)

1 post asistent medical S, grad principal, spec. medicină generală – Compartiment ATI

1. 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) (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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).

2). Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 06.11.2025, ora 15,00, la Comp. RUNOS al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Alea Dealul Spirii, nr.12, care va conține următoarele documente:

- 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 (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- e). copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).
- d). 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică(vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea);
- e). 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 (va fi prezentat(ă) și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta);
- f). certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g). 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 va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății).
- h). 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 înscrși 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;
- i). curriculum vitae, model comun european (conform modelului anexat);
- j) adeverință eliberată de OAMGMAMR Brașov, conform Hot. Nr.35/2015

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

3). a) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU POSTUL VACANT DE ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL S PE DURATĂ DETERMINATĂ:

- Studii superioare sanitare
- 5 ani vechime minimă în specialitatea studiilor
- Certificatul care atestă gradul principal

4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

4.1. Selectarea dosarelor de înscriere la concurs

În termen de 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 de participare.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Biroul RUNOS, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

4.2. Proba scrisă se va susține la sediul instituției, Brașov, str. Mihai Viteazu nr.9, după cum urmează:

- 17.11. 2025 - susținere proba scrisă - ora 11 și afișare rezultate proba scrisă;
- 18.11.2025 - depunere contestații proba scrisă - până la ora 15.00;
- 19.11. 2025 - analizare proba scrisă și afișare rezultate contestații.

4.3. Interviu se va susține la sediul instituției, Brașov, str. Mihai Viteazu nr.9, după cum urmează:

- 20.11. 2025 - susținere proba interviu - ora 10,00 și afișare rezultate proba interviu;
- 21.11. 2025 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;
- 24.11. 2025 - analiza consemnărilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații .

4.4. Rezultate finale concurs

- 24.11. 2025, ora 15,00 - afișare rezultate finale

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv proba practică și proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

5). TAXA DE PARTICIPARE (NU SE RETURNEAZĂ)

Asistent medical -100 lei

6).RELATII SUPLIMENTARE la telefon: 0268/477011; 0268/477263, interior 206 - Birou RUNOS.

Tematica și bibliografia, fișele de post fac parte integrantă din prezentul anunț.

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 30.10.2025, ora 12,00, la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12 și pe site: www.pneumologie.ro .



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Aprobat Manager,
Dr. Moraru Dan



BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE
ASISTENT MEDICAL GENERALIST S
DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI ATI

1. Îngrijirea pacienților - vol.III cap. Îngrijirea pacienților cu boli infecțioase; autori Liliana Rogozea, Tatiana Oglinda; Editura Romprint, 2004
2. Tehnici și manopere pentru asistenții medicali - autori: Liliana Rogozea, Tatiana Oglinda; Editura Romprint, 2005
3. Ordinul nr. 1761 din 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 cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul nr. 1226 din 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. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

Coordonator Compartiment ATI
Dr Munteanu Marius

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE SI BOLI INFECTIOASE BRASOV	FIȘA POSTULUI	Manager Dr. Moraru Dan,
		
A. Informații generale privind postul		
Nivelul postului	De execuție	
Denumirea postului	Asistent medical	
Gradul/treapta profesional/ă	asistent medical/asistent medical principal	
Locul de muncă	Compartiment ATI	
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de calitate	
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului		
Studii de specialitate		
Studii superioare/ studii postliceale sanitare		
Perfecționări		
Asistenta medicala generala		
Cunoștințe de operare pe calculator		
Acceseaza, introduce si modifică datele cu privire la pacienti Nivelul de acces in sistem informatic este configurat conform atributiilor specifice postului, pe bază de user și parola cu drepturi restricționate de acces Are rol de execuție asupra datelor introduse la nivel de utilizator.		
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel		
Abilități, calități și aptitudini necesare		
• obiectivitate și corectitudine • fluență și coerență în exprimare • competență profesională în domeniul de activitate • etică profesională • autoinstruire permanentă • să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit • seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor		
Cerințe specifice		
Certificat de membru eliberat de OAMGMAR , vizat anual, poliță malpraxis		
C. Atribuțiile postului		
1. respecta cu strictețe indicatiile primite de la medicul curant/ medic de gardă, privind atitudinea terapeutică; 2. organizeaza activitatea în funcție de priorități; 3. efectuează următoarele tehnici: tratamente enterale si parenterale, transfuzii, punctii venoase, recoltare sange arterial, testari biologice, probe de compatibilitate la patul pacientului, recolteaza probe de laborator, sondaje si spalaturi intracavitare, comprese, pansamente si bandaje, tehnici de combatere a hipo si hipertermiei, clisme in scop terapeutic si evacuator, interventii pentru mobilizare, hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, etc), resuscitarea cardio-pulmonara, aspiratia traheo-bronsica si secretii hipofaringe, oxigenoterapie, explorari functionale (EKG, termodilutii, EEG, spirometrie, etc) 4. monteaza si urmareste drenajul prin aspiratie continua 5. participa la procedurile de epurare extrarenala continue 6. monteaza, calibreaza si supravegheaza sistemele de monitorizare hemodinamica minim invaziva 7. monteaza, calibreaza si supravegheaza dispozitivele destinate oxigenoterapiei si ventilatiei mecanice		

8. îngrijeste bolnavul cu canula traheo-bronsică
9. asigură mobilizarea pacientului și monitorizarea funcțiilor vitale
10. pregătește pacientul pentru explorări funcționale și investigații specifice
11. însoțește și monitorizează pacientul în timpul investigațiilor ce se fac în afara secției ATI (se exclude situația în care monitorizarea/transportul este efectuat de către echipajul de ambulanță)
12. asigură și supraveghează îngrijirea ochilor, a mucoasei nazale, bucale, genitale etc
13. este implicată activ în prevenirea și combaterea escarelor și a leziunilor de decubit
14. participă și monitorizează eficiența tratamentului în ce ceea ce privește calmarea și tratarea durerii
15. monitorizează bilanțul ingeste/excreta
16. acordă primul ajutor și cheamă medicul în situații de urgență
17. supraveghează și monitorizează pacienții pe care îi are în îngrijire și răspunde prompt la solicitările acestora. Monitorizează sistemul "nurse call"
18. observă simptomele și starea pacientului și informează medicul ori de câte ori apar modificări
19. urmărește finalizarea analizelor de laborator/eliberarea rezultatelor de imagistică ale pacienților și anunță medicul când rezultatele acestora sunt disponibile. De asemenea anunță medicul dacă valorile acestora sunt modificate semnificativ
20. consemnează zilnic, în foaia de observație clinică/fișă ATI, în limita competențelor, parametrii de monitorizare ai funcțiilor vitale și derivați ai acestora, rezultatele diverselor analize de laborator și asigură păstrarea lor în bune condiții
21. participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție
22. notează recomandările medicului consemnate în foaia de observație clinică/fișă ATI, privind rolul delegat al asistentului medical, le execută autonom în limita competenței și le predă următoarelor ture prin raportul scris al serviciului și fișă ATI
23. desfășoară activități de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea pacientului internat
24. răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientului
25. monitorizează și supraveghează efectuarea activităților de curățenie și dezinfectie pe secție, de către personalul din subordine și semnează graficele de curățenie
26. supraveghează distribuirea mesei pacienților și respectarea regimului alimentar al acestora
27. îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar
28. răspunde de înscrierea corectă a medicației pe condica de medicamente și/sau în format electronic, de preluarea medicamentelor din farmacie, de distribuirea lor corectă și completă
29. administrează personal medicația pacientului și respectă indicațiile conform prescripției medicale
30. pregătește echipamentul, instrumentarul și materialele necesare intervențiilor specifice
31. participă la raportul de gardă/raportul de predare-preluare al turei asistentelor
32. răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile și le decontează pe fișă de decont
33. înscrie corect în fișă și/sau în format electronic codul procedurilor și manoperelor efectuate de asistentul medical
34. completează planul de îngrijire al pacientului și întreprinde toate măsurile care se impun pentru realizarea obiectivelor derivate din acesta
35. răspunde de decontarea corectă a medicamentelor din aparatul de urgență și aparatul de retur
36. în cazul decesului unui pacient, respectă procedurile Spitalului elaborate în acest sens
37. asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent
38. răspunde de inventarul din dotarea secției și cunoaște locul în care se afla acesta
39. verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat imediat, în scris, asistentei șef și medicului ATI/medicului de gardă

40. curata si igienizeaza aparatura din dotarea sectiei ori de cate ori este nevoie
41. efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului pentru fiecare pacient cu privire la starea acestuia, tratamentul administrat, valorile constantelor fiziologice, etc.
42. are obligatia de a semna condica de prezenta atat la inceputul cat si la sfarsitul programului de lucru
43. are obligatia de a semna registrul de triaj epidemiologic la intrarea in tura
44. ofera doar informatii generale apartinatorilor cu privire la evolutia pacientului si doar in situatiile in care medicul nu este disponibil sau la indicatia acestuia
45. respecta deciziile dispuse de șeful ierarhic în conformitate cu pregătirea profesională
46. anunta asistenta coordonatoare/asistenta sefa cu privire la orice modificare legata de graficul de lucru/orarul de lucru ce survine dupa finalizarea acestuia
47. informeaza asistentul coordonator/asistentul sef, in cel mai scurt timp, cu privire la orice situatie de natura medicala/medico-sociala ce poate duce la absentarea de la locul de munca si necesita inlocuitor
48. are obligatia de a se informa, a citi si a-si insusi materialele si informatiile discutate la sedintele cu personalul, de la care au lipsit, imediat ce au revenit la serviciu

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de : medicul coordonator ATI, asistent coordonator ATI, asistent sef

Superior pentru : infirmieră, îngrijitoare, brancardier

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

Audit clinic în funcție de deciziile managerului

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

a) CAS, DSP și alte instituții în limita competențelor cu aprobarea managerului

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuit de altă asistentă medicală din compartiment, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

E. Responsabilități generale

Trebuie sa cunoasca si sa respecte :

1. modul de utilizare si intrebuintare a tehnicii de calcul din dotare, reguli de exploatare tehnica a aparatelor deservite
2. folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare
3. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca
4. masurile de diminuare a riscurilor specifice postului
5. indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
6. Regulamentul Intern al Spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului, decizii, note interne
7. ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
8. Codul de Conduita etica si secretul profesional
9. normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor,
10. normele de sanatate si securitate in munca
11. procedurile operationale si protocoalele de practica medicala, instructiunile de lucru din

spital

12. secretul profesional

13. confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca și o consecință a actului medical

14. confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia

15. Asistenta are următoarele atribuții în domeniul gestionării **deseurilor medicale**

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) respecta selectarea și depozitarea deșeurilor

16. Atribuțiile asistentei medicale în activitatea de **supraveghere , prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:**

a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;

e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

h) participă la pregătirea personalului;

i) participă la investigarea focarelor

j) declară accidentul prin expunere la sânge și fluide biologice și respecta programarea privind reevaluarea biologică (VHB, VHC, HIV)

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- Îndeplinirea și realizarea criteriilor de performanță în conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității, în conformitate cu standardele de calitate ISO
- Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantum de cel puțin 2 ore lunar

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Data
Medic șef secție			
Medic coordonator ATI			
Salariat pe post			