



SOS. VITAN - BAZELESTI
HR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.99
021.334.50.75
FAX 021.334.59.79
www.sfb.ro



Spitalul Clinic de Urgenta "Sfantul Ioan"/Maternitatea Bucur Sectia / Compartimentul Dietetica	Aprobat MANAGER Robert AGAFIȚEI
---	--

FIȘA POSTULUI

Nr.

Titular	
----------------	--

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului/ poziția	▶ execuție
2. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL GENERALIST
3. Gradul/treapta profesionala	Baza/Principal
4. Scopul principal al postului	▶ asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate	▶ Diploma de bacalaureat <input type="checkbox"/> ▶ Școala postliceală sanitară <input type="checkbox"/> / Studii superioare de lungă sau scurtă durată <input type="checkbox"/>
2. Perfectionari / Specializari	▶ Curs Dietetica si nutritie
3. Cunostinte operare / programare pe calculator	▶ cunoștințe operare P.C.
4. Limbi straine cunoscute	
5. Abilitati, calitati și aptitudini:	▶ aptitudini generale de învățare, de comunicare, planificare și organizare a activităților; ▶ atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație; ▶ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; ▶ spirit de echipă, solidaritate profesională, comportament etic/integritate; ▶ capacitate de adaptare la situații de urgență;
6. Cerinte specifice	▶ certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, avizat anual (aviz de liberă practică) ▶ asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis). ▶ certificate EMC(30 de credite/an)
7. Competența managerială	

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 642122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.59.75
FAX 021.334.59.70
www.sfb.ro



C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:

- Ordonanța 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și asistent medical, aprobată prin Legea 53/2014 cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de etică și deontologie a OAMGMAMR,
- Regulamentul de organizare și funcționare a OAMGMAMR,
- Statutul OAMGMAMR,
- Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru modificarea art. 196¹ din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
- Ordinul 4317/943/2014, privind aprobarea programului special de revalorizare a formării inițiale de asistent medical generalist, dobândită anterior datei de 1 ianuarie 2007, pentru absolvenții învățământului postliceal și al învățământului superior
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Precauțiunile Universale;
- Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854 modificarea și completarea OMS 1761_2021_ curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea 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;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
- **Normele de apărare împotriva incendiilor în conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:**
 - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
 - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfib.ro



- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor

-Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

-Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;

2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

- Supraveghează respectarea privind prepararea regimurilor alimentare profilactice și terapeutice pentru pacienții spitalizați, conform prescripțiilor medicale.
- Împreună cu medicul coordonator specialitate Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice stabilește meniul săptămânal și îl comunica coordonatorului firmei de catering;
- Alcătuieste dieta (regimul alimentar) în funcție de:
 1. indicația medicului
 2. indicațiile dietetice specifice fiecărei afecțiuni
 3. indicațiile dietetice specifice fiecărei secții în parte
 4. valorile, principiile, dorințele, obiceiurile și religia pacientului
 5. alocăție sau posibilități materiale /financiare
 6. numărul de porții
- Centralizează zilnic regimurile dietetice prescrise pacienților în raport cu datele din foaia de observație, în baza foilor zilnice de alimentație întocmite de fiecare asistent șef de secție;
- Întocmește zilnic rețetarul (desfășuratorul de gramaj) unde specifică :
 1. alimentele ce fac obiectul regimurilor
 2. felurile de meniu pe regimuri alimentare
 3. gramajul/porție (poate fi adaptat în funcție de posibilități)

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN - BĂRZEȘTI
HL 13 SECTOR 4
BUCUREȘTI
COD 042172

ROMANIA
MINISTERUL SĂMĂTĂȚII
SPITALUL CLINIC DE URGENȚA "Sf. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfib.ro



4. numărul de porții /regim

5. numărul de mese

- înscrie cantitățile rezultate în fiecare rubrica a alimentelor;
- totalizează cantitățile rezultate;
- ajustează cantitățile rezultate în funcție de unitățile de măsură ale -alimentelor
- întocmește zilnic foaia de alimentație înscriind cantitățile de alimente totalizate în desfășurător
- Calculează prin sondaj valoarea nutritivă, exprimată în kilocalorii, a meniului zilnic;
- Întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru secții
- Întocmește zilnic centralizatorul de porții, meniul pacienților și regimul alimentar pentru medicii de gardă;
- Transmite săptămânal meniul zilnic la fiecare secție / compartiment din spital și verifică prin sondaj afișarea meniului la loc vizibil;
- Respectă valoarea alocăției de hrană / bolnav / zi stabilite prin actele normative în vigoare;
- Asistă împreună cu coordonatorul firmei de catering la recepția porțiilor primite de la firma și evaluează calitatea acestora în funcție de cerințele caietului de sarcini și a contractului încheiat;
- Verifică calitatea hranei ce se distribuie pe secții;
- Are dreptul de a refuza de la firma de catering orice aliment care nu îndeplinește cerințele organoleptice, fizico-chimice, microbiologice, de transport și igienico-sanitare, informând conducerea spitalului și solicitând analiza de specialitate a probelor prelevate pentru control;
- Controlează modul de respectare a normelor de igiena privind transportul alimentelor;
- Verifică termenul de expirare înscris pe ambalajul porțiilor;
- Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale
- Efectuează zilnic triajul epidemiologic și declară imediat orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Intocmește grafice de temperatura pentru spațiile frigorifice și înscrie zilnic temperaturile în acestea;
- Propune periodic planuri de diete și meniuri;
- Informează conducerea privind prepararea, distribuirea și conservarea alimentelor în mod necorespunzător;
- Verifică pastrarea corespunzătoare a probelor alimentare conform normativelor în vigoare;
- Propune și participă la prepararea regimurilor speciale;

2.1 Atribuțiile administrative:

- Controlează respectarea circuitelor funcționale;
- Întocmește planul de aprovizionare anual cu materiale de curățenie, dezinfectante, obiecte de protecția muncii, PSI, situații de urgență, birotică;
- Solicită aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfectante;
- Respecta graficul de activitate și semneaza condica de prezența;
- Respecta planificarea concediilor de odihnă facuta
- Intocmește referate scrise în vederea efectuării dezinsecției și a deratizării ori de câte ori este nevoie;
- Supraveghează recoltarea probelor alimentare și păstrarea lor în mod corespunzător, conform legilor în vigoare
- Efectueaza controlului medical periodic conform programarii
- Respecta normele igienico-sanitare, curățenia, dezinfectia și dezinsecția ciclica a spatiului de primire și distribuire hrana (dezinfectia meselor și a frigiderului de probe) și le noteaza în graficele de curatenie.
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinsecția mâinilor);
- Sesizează Serviciului administrativ și superiorului ierarhic (medic coordonator) apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice în vederea remedierilor;

2.2 RESPONSABILITĂȚI

- Cunoaște, respectă și aplică protocoalele și procedurile SFIB, conform nivelului său de pregătire
- Răspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Răspunde conform reglementărilor/legislației în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului conform pregătirii profesionale și în limita competențelor;

Semnatura titular post.....



ȘOS. VITAH, DARZEȘTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCUREȘTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENȚA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.59.75
FAX. 021.334.59.70
www.sfib.ro



- Anunță medic șef de secție/medicul șef de garda orice eveniment deosebit (început de incendiu, avarie, persoane cu manifestări violente, etc),
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice în unitate sau prezentarea în stare de ebrietate precum și consumul de stupefiante înainte/in timpul programului de lucru.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă		
a) Relații ierarhice	Subordonat fata de:	► medic coordonator specialitate Diabet zaharat, nutritie și boli metabolice / director îngrijiri
	Superior pentru:	► infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate
b) Relații funcționale:	► colaborează cu personalul unității medicale; ► prestează servicii de asistență medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;	
c) Relații de control:	Nu e cazul	
d) Relații de reprezentare		
2. Sfera relațională externă:		
a) cu autorități și instituții publice:		
b) cu organizații internaționale:		
c) cu persoane juridice private:		
3. Delegarea de atribuții și competență		
3.1. Clauză de confidențialitate:		
<ul style="list-style-type: none"> - Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică; - Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR"); - Conform procedurilor și protocoalelor implementate și postate pe intranetul spitalului precum și notelor interne la nivelul SFIB; 		
3.2. Limite de competențe:		
<ul style="list-style-type: none"> -Preia și îndeplinește sarcini delegate de Medicul coordonator și Directorul de îngrijiri în limita competențelor profesionale; -Solicita și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unitatii sanitare, în conformitate cu competențele profesionale; -În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite; 		

Semnatura titular post.....



SOS. VIHAN - DARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.00
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfb.ro



E. SEMNĂTURI

1. ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele	Dr. Marinela SÎRBU
Funcția	MEDIC PRIMAR DIABET ZAHARAT, NUTRIȚIE ȘI BOLI METABOLICE
Semnătura	
Data	
2. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
3. CONTRASEMNEAZA FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	As. Med. Pr. S Daniela ROBESCU
Funcția	DIRECTOR ÎNGRIJIRI MEDICALE
Semnătura	
Data	

Semnatura titular post.....