



SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANȚA
Constanța, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,
A.S.F. nr. 174 din 22.07.2025, CAEN 8610, 8622, 8690
Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713
e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro



FIȘA POSTULUI

Asistent medical generalist – Stația de sterilizare

A. Informații generale privind postul :

1. Nume și prenume :
2. Nivel post *): de execuție
3. Denumirea postului: asistent medicină generală cu studii: postliceale
4. Specialitatea și gradul/treapta profesional/ă aferentă: generalist
5. Scopul principal al postului: activitate medicală
6. Marca :
7. Locul de muncă :

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului :

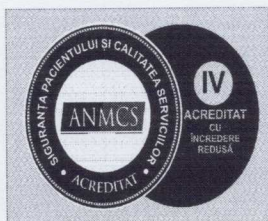
1. Studii de specialitate**): scoala postliceală
2. Perfecționări (specializări) : cursuri de perfecționare periodică în specialitate precum și alte forme de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): Nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Nivel mediu
6. Cerințe specifice***): aviz de liberă practică eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R.
7. Competență managerială ****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

- Respectă prevederile Ordinului Ministrului Sănătății pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
- Asigură decontaminarea, dezinfecția instrumentarului pentru Bloc operator, Secția Chirurgie și-l pregătește pentru sterilizare
- Efectuează sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;



SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANȚA
Constanța, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,
A.S.F. nr. 174 din 22.07.2025, CAEN 8610, 8622, 8690
Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713
e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro



- Respectă instrucțiunile de utilizare din cartea tehnică a aparatului cu privire la temperatura, presiunea și timpul de sterilizare recomandat de producător, în funcție de tipurile de materiale de sterilizat ambalate;
- Folosește aparatura din dotare și parametrii indicați de protocolul de sterilizare în funcție de specificul materialelor introduse în aparat;
- Verifică starea de funcționare a aparaturii, zilnic;
- Anunță imediat personalul tehnic de întreținere și asistenta șefă asupra oricărei defecțiuni care se ivesc la aparatele de sterilizare;
- Răspunde de igiena încăperilor în care se face sterilizarea, de fluxul materialelor înainte și după sterilizare și de păstrarea în condiții optime a materialelor sterilizate;
- Banderolează și etichetează trusele și pachetele cu materiale sterilizate, ține evidența activității de sterilizare pe aparat și șarje. Se notează pe fiecare ambalaj data sterilizării;
- Efectuează teste de control a sterilizării și ține evidența rezultatelor;
- Confectionează, din role de hârtie de sterilizare, pungile necesare secțiilor și blocurilor operatorii la cererea acestora, în funcție de necesitate;
- Înregistrează și arhivează datele privind parcursul procesului de sterilizare;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă .
- Respectă secretul profesional si codul de etică si deontologie profesionala și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical.
- Prezintă avizul de libera practica si asigurarea de malpraxis in termen la Biroul personal, anual.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din legislația în vigoare.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului coordonator, asistentei șefe, interdicție valabila si la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor și refuză să desfășoare activitate pe aparatură defectă sau care nu corespunde normelor de securitate.

I. Atribuțiile asistentei de la stația de sterilizare conform prevederilor legale, în vigoare, ale Ordinului Ministrului Sănătății privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare :

- a) verifică modul de pregătire și împachetare a echipamentelor/instrumentarului, altor materiale trimise pentru sterilizare și respinge trusele necorespunzătoare;
- b) efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare ale fiecărui aparat;
- c) anunță imediat personalul tehnic de întreținere și pe asistenta șefă cu privire la apariția oricărei defecțiuni care survine la aparatele de sterilizare;



SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANȚA
Constanța, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,
A.S.F. nr. 174 din 22.07.2025, CAEN 8610, 8622, 8690
Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713
e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro



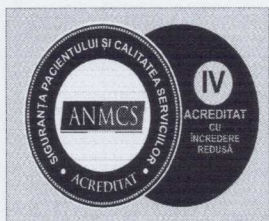
- d) răspunde de igiena încăperilor în care se face sterilizarea și de respectarea circuitelor;
- e) etichetează corespunzător trusele și pachetele cu materiale sterilizate și ține evidența activităților de sterilizare pe aparate și șarje, conform prevederilor legale în vigoare;
- f) efectuează teste de control al sterilizării și ține evidența rezultatelor;
- g) respectă precauțiile standard.

I. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare, cu precizarea orei de început și sfârșit de program.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor psihoactive sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
3. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. Respectă circuitele funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție. Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității. Este interzis a parasi unitatea sanitară în echipament de protecție.
6. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
7. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic C.F. Constanța.
8. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
9. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
10. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
11. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
12. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
13. Cunoaște și respectă prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. apărarea împotriva incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției;



SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANȚA

Constanța, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,

A.S.F. nr. 174 din 22.07.2025, CAEN 8610, 8622, 8690

Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713

e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro



- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele de lucru, substanțele periculoase potrivit instrucțiunilor de folosire;
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă, orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de către conducatorul unității respectiv cadrul tehnic P.S.I., în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
- să acorde ajutor atât cât este rational posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență, să întrețină în bună stare de funcționare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire al acestora;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruiți, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. protecția și securitatea muncii:

- fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- 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;



SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANȚA
Constanța, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,
A.S.F. nr. 174 din 22.07.2025, CAEN 8610, 8622, 8690
Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713
e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro



- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele 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.
- să participe, în mod obligatoriu, la sesiunile de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.
- efectuează controlul medical periodic conform programărilor și legislației în vigoare.

II. Responsabilități privind sistemul de management al calității

1. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
 2. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
 3. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
 4. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.
- Modificarea prezentei fișe de post va fi făcută în baza unei Note de fundamentare cu aprobarea Comitetului Director, după consultarea partenerilor sociali.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: - asistent medical șef secție, în lipsa acestuia asistent responsabil tură
- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale – cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale, OAMGMAMR, Sindicat

c) Relații de control : -

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***): -**