1. Postul	**ASISTENT MEDICAL**
2. COR	**222101**
3. Titularul postului	
4. Secția	**SECȚIA CL.NEONATOLOGIE**
5. Natura activității	**Execuție**
6. Cerințe	Studii :Asistentă medicală cu școală post liceală, liceu sanitar.
7. Cadrul legal	-nu poate profesa fără să posede autorizația de liberă practică eliberată de MS și O.A.M.M.R; -conform OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România- va fi membră O.A.M.M.R respectând îndatoririle și obligațiile prevăzute în aceasta lege; -va respecta normele codului de etică și deontologie profesională; - va respecta cu strictețe prevederile R.O.I, Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacienților și O.M.S. nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003; -are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale (E.M.C) în vederea obținerii creditelor.
8. Obiectivul postului	- asigură îngrijirea medicală generală și specifică din secție.
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- rezistent la sarcini repetitive; - rezistent la stres; - promovarea muncii în echipă; - capacitatea de a reacționa rapid în situații de criză; spirit de observație.
10. Poziția în structura unității	Subordonat: asistentei șefe, medicului șef de secție și managerului unitatii; Înlocuiește: o altă asistentă medicală din același sector de activitate cu aceleași competențe.
11. Relații de muncă	Ierarhice: este subordonat medicului șef de secție, directorului de medical și managerului; Colaborare: cu cadrele medii și auxiliare din spital; Funcționale: cu toate sectoarele spitalului.
12. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legatură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare.
13. Salarizare	Este în conformitate cu legislația în vigoare;
14. Descrierea activității	➢ Primeşte nou-născutul la sala de naştere, sala de operaţie sau în secţie şi asigură toate condiţiile de cazare ale nou-născutului, făcându-I internarea în sistemul electronic, înregistrându-l în caietul de situaţii şi foaia de observaţie cu ora sosirii, sex, greutate şi alte caracteristici şi particularităţi (ex. locul de unde vine sau unde pleacă, salonul unde este cazat); completează fişa de circuit a pacientului; ➢ Participă la vizita medicală, ascultă şi execută indicaţiile medicilor cu privire la

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

efectuarea explorărilor diagnostice, a tratamentului, a alimentaţiei şi efectuează obligatoriu toaleta nou născutului, igiena tegumentelor şi a bontului ombilical, toaleta cavităţii bucale conform protocolului;

- sistă medicul în efectuarea manevrelor medicale;
- dministrează nou-născutului medicamentele prescrise conform indicaţiilor medicale;
- În cazul transfuziei de produse și derivate de sânge asistenta are obligația de a verifica exactitatea datelor de pe flacon și de pe fișa de eliberare a produsului de la punctul de transfuzie și de a semnala imediat orice nonconcordanță. Are obligația de a verifica termenul de valabilitate al produsului și semnalează eventualele alterări macroscopice ale produsului;
- Monitorizează funcțiile vitale ale pacienului pe întreaga perioadă cât nou născutul se afla în Terapie Intensivă Neonatală conform fișei de monitorizare (respirații, tensiune, puls, saturație O2, diureză, toleranță digestivă, etc);
- Supraveghează în permanenţă starea nou născutului, monitorizează permanent parametrii stabiliţi de medic şi îl informează pe acesta în timp util asupra oricărei modificări survenite în evoluţia acestuia;
- Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic şi înscrie în timp util în foaia de observație (F.O.) rezultatele investigaţiilor efectuate;
- Supraveghează și răspunde de transportul în condiţii optime și la timp a produselor biologice prelevate de la nou-născut la laborator;
- Înscrie consumul de materiale sanitare, medicamentele administrate și procedurile efectuate în foaia de observaţie;
- Predă în scris la ieşirea din tură, asistentei care preia serviciul, situaţia şi planul de investigaţie şi de tratament al nou-născutului;
- Începerea activităţii va avea loc numai după preluarea corectă și completă a nou-născutului;
- La începerea turei va prelua corect și complet baremul de medicamente, instrumentarul cu regim special şi întreaga aparatură în stare de funcţionare;
- La ieșirea, respectiv intrarea în tură, are obligaţia de a preda şi primi informații asupra stării fiecărui nou-născut, cu consemnarea în caietul de rapoarte a tuturor problemelor/ incidente apărute pe parcursul serviciului;
- Îşi ajută colegele din tură la aplicarea unor manevre atunci când este solicitată, cu profesionalism și spirit de echipă;
- Va supraveghea și asista accesul părinților în saloanele de Terapie Intensivă nou-născuţi și Prematuri, în condițiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară;
- Îi este interzis să dea familiei sau altor persoane din afara secției relaţii privind evoluţia şi prognosticul nou-născutului;
- La externarea din spital a nou-născutului, îmbracă nou-născutul în lenjeria personală în prezența mamei/aparținătorului legal, predă sub semnătură scrisoarea medicală și asistă la eventuala preluare a celor doi de către familie;
- Are obligația de a supraveghea nou născutul pe tot parcursul turei;
- Cunoaște, respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfecția mâinilor), cât și a regulilor de asepsie în efectuarea tratamentelor și

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

manevrelor prescrise;

- Cunoaşte si pregăteşte materialele pentru sterilizare şi respectă condiţiile de păstrare ale acestora, utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Asigură curăţenia şi dezinfecţia aparaturii din dotare (incubatoare, aparat de ventilaţie, tubulaturi, etc.);
- Supraveghează efectuarea curăţeniei;
- Supraveghează dezinfecţia curenta şi ciclică;
- Asistenta care își desfășoară activitatea în sala de nașteri și sala de operații are obligația de a prelua nou-născutul de la medicul specialist sau primar/ moașă/ medic rezident, de a efectua ligatura și pansamentul ombilical, de a măsura greutatea(G), talia(T), perimetrul cranian(PC) și perimetrul toracic(PT), ora nașterii și a le înregistra în foaia de observație;
- Are obligația de a urmări nou-născutul până la transferul în secție;
- Are obligația de a efectua transportul nou-născutului în secție șide a-l preda asistentei de sector;
- Asistenta de sector va prelua nou-născutul și foaia lui de observație și va identifica nou-naăcutul după brățara de identificare de la mâăa/picior;
- Efectuează și răspunde de efectuarea corectăa vaccinului antihepatitic B și BCG, pe care le consemnează sub semnătură în foaia de observație a nou născutului;
- Evaluează nou-născutul pentru screening audiologic prin TEOAE;
- Efectuează recoltarea pentru screening metabolic conform protocolului;
- Administrează la recomandarea medicului neonatolog medicație sedativă și/sau analgezică;
- Descarcă zilnic materiale sanitare și consumabile pe fiecare nou-născut;
- Asistenta de terapie intensive prepară alimentația parenterală pentru toți pacienții, conform procedurii secției;
- Transportă de la bucătăria dietetică formulele de lapte preparate conform procedurii secției;
- Are obligația de a supraveghea și instrui mamele cu privire la modul de colectare a laptelui și depozitarea laptelui conform procedurii;
- Are obligația de a instrui mamele cu privire la igiena mâinilor și sânilor;
- Verifică la intrarea în tură alarmele de la pulsoximetru pentru a preveni retinopatia de prematuritate;
- Verifică temperatura, umiditatea în incubatoare şi temperatura din saloane, baremurile de medicamente și frigidere, și le notează în graficele afișate;
- Colaborează cu responsabilul de risc și șeful de secție pe linia controlului intern managerial, respectiv în domeniul managementului riscului;
- Asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- Răspunde prompt solicitărilor privind informațiile referitoare la modul de implementare a procedurilor elaborate și difuzate;
- Formulează, la solicitarea șefului de secție/ secretarului comisiei/ secretarului echipei al organelor de control, o opinie referitoare la modul în care a fost aplicat

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative, aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- Evaluează și revizuiește, la solicitarea conducătorului structurii funcționale din care face parte, riscurile;
- Contribuie la educarea mamelor în promovarea și susținerea alimentației la sân, a alăptării exclusive la sân;
- Cunoaște și aplică planul de îngrijiri conceput de fiecare secție - fișa de monitorizare a asistentei completată și semnată de către fiecare tură.

Conform Ordinului 1101/ 2016, are următoarele atribuții:

implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
informează cu promptitudine medicul de gardă /medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
efectuează izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile şi anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
participă la pregătirea profesională a personalului;
participă la investigarea focarelor.

Conform Ordinului 1226/ 2012, are următoarele atribuții:

aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

15.Atribuții

se prezintă la serviciu conform graficului de lucru aferent perioadei calendaristice;
răspunde cu promptitudine la solicitările făcute de medicii din secţie şi asistenta şefă;
în perioada pauzelor de masă/ fiziologice sau la părăsirea salonului doar din motive justificate, se va asigura ca nou-născuții sunt monitorizați de o altă colegă sau de un medic;
nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei şefei si/sau a medicului şef de secţie;
la terminarea programului nu va părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, încetarea activităţii producându-se numai după predarea serviciului; schimbarea programului/ turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă, cu minim 24 de ore inainte, fiind aprobată de asistenta şefă și medicul șef de secție și avizată de directorul medical;
poartă echipament de protecţie adecvat conform precauțiunilor universale și verifică

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

la personalul aflat în subordine și mamele/părinții în vizită portul acestuia;
- efectuează controlul medical periodic (la începutul fiecărui an calendaristic) sau ori de câte ori este nevoie (când starea de sănătate precară o impune);
- trebuie să declare imediat asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecţie acută, boală venerică), precum şi bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- execută orice alte sarcini corespunzatoare pregatiri profesionale primite pe cale ierarhică, în interes de serviciu;
- cunoaște, asigură şi răspunde de buna utilizare și păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează;
- anunţă asistenta şefă, medicul și/ sau bioinginerul asupra eventualelor defecţiuni tehnice și notează în caietul de echipamente;
- va folosi în mod raţional și responsabil materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii nou-născutului;
- controlează modul de păstrare şi folosire a materialelor sanitare, dezinfectante şi de curăţenie, îngrijindu-se de dotarea corespunzatoare a locului de muncă cu acestea;
- se va ocupa de păstrarea şi circuitul documentelor medicale;
- va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale ale nou-născutului;
- are obligaţia să participe la toate cursurile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecţiilor de spital, ituațiile de urgență, SSM;
- are obligaţia de a participa la toate instruirile și testările care au ca temă îngrijirea nou-născutului, reanimarea nou născutului și actualități în profesia pe care o desfășoară;
- are obligaţia de a anunța medicul șef de secție și asistenta șefă de efectuarea unei alte activităţi de asistenţă medicală în altă unitate sanitară, pentru a evita eventualele/posibilele evenimente epidemiologice;
- va avea un comportament civilizat și profesionist în serviciu şi în relaţiile cu pacientele, aparţinătorii, precum şi cu personalul medical superior, mediu si auxiliar;
- cunoaște și contribuie la educaţia pentru sănătate a mamelor, încurajând relaţia părinte-copil, părinte-asistent medical;
- va comunica medicului de salon și/sau medicului şef de secţie eventualele probleme sociale luate la cunoștință;
- răspunde de asigurarea confidenţialităţii îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic faţă de nou-născut și pacienta-mamă;
- toate informațiile cu privire la starea pacientului vor fi furnizate doar echipei de îngrijire. Este interzisă furnizarea acestor informații prin orice mijloace (inclusiv telefon, e-mail) către terțe persoane și mass-media;
- cunoaște, respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea şi dezinfecţia mâinilor), cât şi a regulilor de asepsie în efectuarea tratamentelor şi manoperelor prescrise;
- își însușește și respectă prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor;
- răspunde de respectarea deciziilor şi a Regulamentelor de ordine interioara și de organizare și funcționare a spitalului;

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

Cunoaşte, aplică şi răspunde de prevederile Ordinului 1761/2021 privind curaţenia, dezinfecţia şi sterilizarea, Ordinului 1096/ 2016 privind respectarea circuitelor funcţionale ale spitalului precum si Ordinului 1101/ 2016 privind normele de supraveghere, prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale:

- respectă şi apără drepturile pacientului conform Legii 46/ 2003;
- își însușește, aplică, controlează și răspunde de colectarea, depozitarea, transportul si neutralizarea deseurilor provenite din activitatea medicala, conform Ordinului 1226/ 2012;
- va coordona și controla personalul din subordine în aplicarea și respectarea acestor normative;
- va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului și al pacienților;
- are obligaţia de a semna zilnic în condica de prezenţă cu menţionarea orei de venire şi de plecare din serviciu;
- are obligaţia de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secţie;
- este interzis fumatul, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența produselor cu efect stupefiant şi consumul acestora în timpul programului de lucru;
- folosește datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- respectarea secretului profesional este obligatoriu; secretul profesional există şi faţă de aparţinători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar şi după terminarea tratamentului şi decesul pacientului;
- răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte.

Atribuții UTS conform Ordin 1224/2006

Atribuţiile asistenţilor din secţiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

a) iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;

b) recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;

c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;

d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată durata administrării şi în următoarele ore;

e) înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi toate informaţiile relevante privind procedura efectuată;

f) în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi solicită medicul prescriptor sau de gardă;

g) returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate.

OBLIGAŢII PRIVIND SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

Răspunde şi respectă normele privind situatiile de urgenta conform Legii 307/ 2006 si

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

cele privind securitatea și sanatatea in munca conform Legii 319/ 2006;
Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit in legislația amintită, aducând la cunoştinţa asistentei şefe orice defecţiune de natură să constituie un pericol. În acest scop, angajatul are următoarele obligaţii:
- Să-şi însuşească şi să respecte normele şi instrucţiunile de protecţia muncii şi măsurile de aplicare a acestora;
- Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanţele periculoase şi alte mijloace de producţie;
- Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să aducă la cunoştinţa conducătorului de muncă orice defecţiune tehnică sau altă situţie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alţi angajaţi;
- Să oprească lucrul la apariţia unui pericol iminent de producere a unui accident şi să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalţi participanţi la executarea respectivei lucrări;
- Să utilizeze echipamentul individual de protecţie din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- Să coopereze cu angajatorul şi angajaţii acestuia cu atribuţii specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condiţiile de muncă sunt corespunzătoare şi nu prezintă riscuri pentru securitate şi sănătate la locul de muncă, cât şi pentru prevenirea accidentelor şi bolilor profesionale;
- Să dea relaţii din proprie iniţiativă sau la solicitarea organelor de control şi de cercetare în domeniul protecţiei muncii.

Obligațiile în situațiile de urgență sunt:
a) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
b) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor 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 situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

	f) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu; g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor. **ATRIBUȚII PRIVIND PREVENIREA INFECțIILOR NOSOCOMIALE**: -își însușește și pune în aplicare toate măsurile în vigoare privind profilaxia și combaterea infecțiilor intra spitalicești, conform Ordinului nr.1101/2016 și a altor reglementări legale emise de M.S. -supraveghează respectarea regulilor de igienă de către personalul din subordine; - răspunde de ordinea și curațenia din saloane; -supraveghează efectuarea curățeniei și dezinfecției curente; -anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, etc); -supraveghează dezinfecția în clinică; -respectă măsurile de izolare stabilite; -poartă echipament de lucru obligatoriu; -respectă circuitele funcționale stabilite în unitate privind bolnavii, instrumentarul, lenjeria, reziduurile etc. și supraveghează respectarea lor de către personalul din subordine; -supraveghează și contribuie la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în secție, conform dispozițiilor în vigoare; -supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
16. Evaluarea performanțelor	**Criterii de evaluare-** Evaluarea performanțelor se va face anual: *1.Cunoştinţe şi experienţă profesională:* - aplicarea corectă și eficentă a cunoștințelor; - operativitatea și eficența dovedite în realizarea sarcinilor înscrise în fișa postului; - preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii; - valorificarea experienței dobândite; *2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului:* - prioritizarea și organizarea corespunzătoare a sarcinilor și lucrărilor primite; - gradul de îndeplinire a sarcinilor primite; - încadrarea în termenele impuseși/sau convenite; *3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate:* - abilitatea de comunicare în cadrul echipei; - comunicarea cu pacientul/aparținătorul; - calitatea lucrărilor(sarcinilor) înscrise în fișa postului; *4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină*: - cunoașterea și respectarea atribuțiilor și a sarcinilor de serviciu; - respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite; - cunoașterea și respectarea legislației specifice, a deciziilor, regulamentelor și procedurilor;

	Elaborat	Verificat	Avizat
Functia	Asistent medical Sef	Sef Sectie Neonatologie	Director Medical
Data			
Semnatura			

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

	- comportament adecvat la locul de muncă în relațiile cu ceilalți; *5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum:* - utilizarea eficentă a resurselor materiale; - utilizarea corespunzătoare a echipamentelor de lucru; *6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă şi creativitate:* - identificarea riscurilor și adoptarea măsurilor necesare pentru diminuarea lor; - capacitatea de a rezolva dificultățile intevenite în activitatea curentă; - atitudinea pozitivă față de ideile noi; - inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate; *7. Condiţii de muncă:* - respectarea programului de lucru; - lucru în echipă; - atitudinea față de relațiile conflictuale; - respectarea secretului de serviciu, confidențialității și a eticii profesionale.
17. Mediu de lucru	- Activitatea se desfaşoară în interior, există climatizare, fără curenţi de aer periculoşi, temperatură, presiunea şi nivelul de iluminare sunt cele prevăzute în limitele legale; ***Program de lucru:*** - 8 ore/zi sau ture de 12 ore -posibilitate de prelungire a programului de lucru in cazuri exceptionale.

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale.

Avizat,
Manager

Salariat:
_____

Prin semnarea prezentei fişe am luat la cunoştinţă de toate activităţile (sarcinile) de serviciu care îmi revin cât şi de consecinţele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii şi a Regulamentului de Ordine Interioară al unității.

Data: _____

Semnatura:_____

	Elaborat	Verificat	Avizat
Functia	Asistent medical Sef	Sef Sectie Neonatologie	Director Medical
Data			
Semnatura			

© Spitalul Clinic de Obstetrica si Ginecologie "Elena Doamna", Iasi