



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270  
Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913  
e-mail: sajct@ambulance-ct.ro  
Operator de date cu caracter personal nr. 39884



|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| Serviciul de Ambulanță Județean Constanța |            |
| INTRARE                                   | Nr. 16074  |
| IEȘIRE                                    |            |
| Data                                      | 27.10.2023 |

## ANUNȚ

### În conformitate cu prevederile:

- **H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;

- **O.M.S. nr. 1.470 din 2011** pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- Referatul privind propunerea de organizare a examenului **Nr.13804 din 25.09.2023**, întocmit de d-na Director Medical Interimar;

**Serviciul de Ambulanță Județean Constanța**  
**organizează examen de promovare a personalului contractual, de către persoanele care corespund condițiilor postului, astfel:**

- Din funcția de **Asistent medical generalist debutant PL/S** în funcția de **Asistent medical generalist PL/S** în data de **13.11.2023 ora 09.00 - susținerea interviului care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant**

Examenul de promovare în grad profesional imediat superior se desfășoară în baza referatului întocmit de seful ierarhic superior și constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.

Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.

Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte. Punctajul final include și punctajul/ nota obținută la raportul de evaluare (ponderea acestuia în punctajul final este stabilită de către comisia de examinare). Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270  
Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913  
e-mail: sajct@ambulance-ct.ro  
Operator de date cu caracter personal nr. 39884



**Condițiile de participare la examenul de promovare în grad sau treaptă profesională:**

Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, personalului contractual, angajații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă o vechime de minimum 6 luni ca asistent medical;

**Acte necesare - Dosarul de examen pentru promovarea în grad sau treaptă profesională:**

Angajații depun dosarul la Biroul R.U.N.O.S. din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Constanța cu sediul în Mun. Constanța, Str. Bravilor Nr. 1, Județul Constanța, în intervalul **30.10.2023 – 03.11.2023**, în zilele de **luni – vineri în intervalul orar 7:30 – 15:30** și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere ( document obligatoriu ) - **Anexa 1**  
b) Raport evaluare pentru salariatul debutant - **Anexa 2**  
c) Raportul salariatului debutant - **Anexa 3**  
d) Fisa de post - **Anexa 4**

**Calendar - Desfasurarea examenului de promovare**

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intervalul de depunere a dosarelor                                           | 30.10.2023 - 03.11.2023 ( 7,30 - 15.30)                                                                                                                                                                 |
| Data selecției dosarelor                                                     | 06.11.2023                                                                                                                                                                                              |
| Data afisării rezultatului selecției dosarelor                               | 06.11.2023 - ora 15.30 rezultatul acestuia se face prin menționarea sintagmei "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz la sediul instituției și pe pagina de internet |
| Data depunerii contestațiilor pentru selecția de dosare                      | 07.11.2023                                                                                                                                                                                              |
| Data analizării contestațiilor depuse                                        | 08.11.2023                                                                                                                                                                                              |
| Data afisării rezultatului contestațiilor privind selecția de dosare         | 08.11.2023 - ora 15.30                                                                                                                                                                                  |
| Data interviului                                                             | 13.11.2023 - ora 09.00 vor participa doar angajații care au fost declarați "admis" la rezultatul final al selecției dosarelor                                                                           |
| Data afisării rezultatului interviului                                       | 14.11.2023                                                                                                                                                                                              |
| Data depunerii contestațiilor pentru interviu                                | 15.11.2023                                                                                                                                                                                              |
| Data analizării contestațiilor depuse referitoare la rezultatele interviului | 16.11.2023                                                                                                                                                                                              |



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
Str. Bravilor Nr. 1, Mun. Constanța, 900270  
Tel: 0241/624.711 – Fax: 0241/623.913  
e-mail: sajct@ambulance-ct.ro  
Operator de date cu caracter personal nr. 39884



|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| Data afisarii rezultatului contestatiilor privind interviul | 17.11.2023 |
| Data afisarii rezultatului final al examenului de promovare | 20.11.2023 |

Contestațiile se depun prin secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la Biroul R.U.N.O.S. din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Constanța.

**Relații suplimentare** privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare pot fi obținute de la Biroul R.U.N.O.S. din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Constanța, cu sediul în Mun. Constanța, Str. Bravilor Nr. 1, Județul Constanța, telefon 0241/624.711 int. 138 de luni până vineri, între orele 07:30 – 15:30.

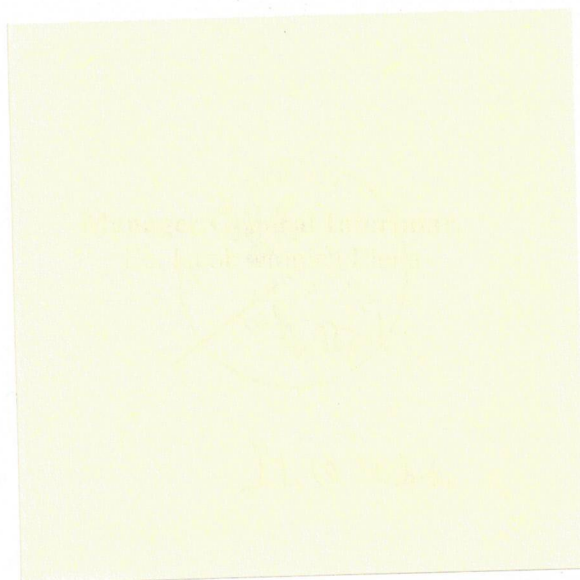
**Anexe la prezentul anunt :**

**Anexa 1** - Model cerere de inscriere

**Anexa 2** - Raport evaluare pentru salariatul debutant

**Anexa 3** - Raportul salariatului debutant

**Anexa 4** - Fisa post





Str. Bravilor, nr.1, Constanta, 900270

<http://www.ambulance-ct.ro>

tel: 0241 624 711, tel/fax: 0241 623 913

e-mail: [sajct@ambulance-ct.ro](mailto:sajct@ambulance-ct.ro)**CERERE DE INSCRIERE - EXAMEN DE PROMOVARE**

Subsemnatul.....angajat al SAJ Constanta in functia de....., cu locul de munca la....., conform Contractului individual de munca Nr.....din.....

Prin prezenta solicit:

1. Sa aprobat participarea la examenul de promovare organizat in cadrul SAJ Constanta in data de .....Specific ca doresc sa promovez de la functia de.....la functia de.....
2. Eliberarea unei adeverințe din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională/ in functia pe care o detin in prezent.
3. Eliberarea unor copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care in care am ocupat functia de.....

**Datele de contact ale angajatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la examenul de promovare):**

|               |  |
|---------------|--|
| <b>Adresa</b> |  |
|               |  |
|               |  |

**Adresa:**.....**E-mail:**.....**Telefon:**.....**Persoane de contact pentru recomandări:**

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|---------------------|------------|---------|--------------------|
|                     |            |         |                    |
|                     |            |         |                    |

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a examenului de promovare.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

*Îmi exprim consimțământul* ☐

*Nu îmi exprim consimțământul* ☐

Cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

*Îmi exprim consimțământul* ☐

*Nu îmi exprim consimțământul* ☐

Ca instituția organizatoare a examenului de promovare să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

*Îmi exprim consimțământul* ☐

*Nu îmi exprim consimțământul* ☐

Ca instituția organizatoare a examenului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

*Îmi exprim consimțământul* ☐

# SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA



Str. Bravilor, nr.1, Constanta, 900270

<http://www.ambulance-ct.ro>

tel: 0241 624 711, tel/fax: 0241 623 913

e-mail: [sajct@ambulance-ct.ro](mailto:sajct@ambulance-ct.ro)



*Nu îmi exprim consimțământul* ☐

Ca instituția organizatoare a examenului sa înregistreze audio/video probele examenului de promovare.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară . . . . .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

**Data:**

**Semnătura:**

AMEX 2



# SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Bravilor, nr.1, Constanta, 900270

<http://www.ambulance-ct.ro>

tel: 0241 624 711, tel/fax: 0241 623 913

e-mail: sajct@ambulance-ct.ro



## RAPORT

### de evaluare pentru salariatul debutant

Autoritatea sau instituția publică:

Numele și prenumele salariatului debutant:

Funcția:

Compartimentul:

Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la ..... la ..

.....

Data evaluării: .....

| Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad      | Punctajul obținut |  | Calificativul obținut |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|-----------------------|--|
| Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate           | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator       |  |
|                                                                                     | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator         |  |
| Cunoașterea specificului domeniului de activitate                                   | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator       |  |
|                                                                                     | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator         |  |
| Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor                                           | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator       |  |
|                                                                                     | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator         |  |
| Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate                            | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator       |  |
|                                                                                     | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator         |  |
| Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor              | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator       |  |
|                                                                                     | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator         |  |
| Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris /sau verbal, după caz | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator       |  |
|                                                                                     | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator         |  |

|                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|-----------------|--|
| Initiativa                                                                                                                                                                                                        | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator |  |
|                                                                                                                                                                                                                   | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator   |  |
| Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator |  |
|                                                                                                                                                                                                                   | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator   |  |
| Capacitatea de relaționare cu beneficiarii asistentei medicale/ cu aparținătorii acestora, precum și cu angajații celorlalte unități sanitare/ instituții                                                         | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator |  |
|                                                                                                                                                                                                                   | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator   |  |
| D. Punctualitate, disciplină și responsabilitate                                                                                                                                                                  | Punctaj $\leq 49$ |  | Necorespunzator |  |
|                                                                                                                                                                                                                   | Punctaj $\geq 50$ |  | Corespunzator   |  |
| total punctaj                                                                                                                                                                                                     |                   |  |                 |  |
| punctaj final - Raport evaluare                                                                                                                                                                                   |                   |  |                 |  |

Calificativ de evaluare<sup>1)</sup>:

<sup>1)</sup> Se completează cu "**necorespunzător**", respectiv "**corespunzător**".

Propuneri:

Recomandări:

Comentariile salariatului evaluat<sup>2)</sup>:

<sup>2)</sup> Dacă este cazul.

**Numele și prenumele salariatului debutant:**

**Funcția:**

**Semnătura:**

**Data:**

**Numele și prenumele evaluatorului:**

**Funcția:**

**Semnătura:**

**Data:**

**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA****Str. Bravilor, nr.1, Constanta, 900270****<http://www.ambulance-ct.ro>****tel: 0241 624 711, tel/fax: 0241 623 913****e-mail: [sajct@ambulance-ct.ro](mailto:sajct@ambulance-ct.ro)****Raportul salariatului debutant****Autoritatea sau instituția publică:****Compartimentul:****1. Numele și prenumele salariatului debutant:****2. Funcția:****3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la . . . . .  
... la . . . . .****4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului:****5. Activitățile desfășurate efectiv:****6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:****7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:****Data întocmirii:****Semnătura:**



Str. Bravilor, nr.1, Constanta, 900270

<http://www.ambulance-ct.ro>

tel: 0241 624 711, tel/fax: 0241 623 913

e-mail: [sajct@ambulance-ct.ro](mailto:sajct@ambulance-ct.ro)



**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN  
CONSTANȚA**

**Compartiment asistență medicală de urgență și transport  
medical asistat**

**Aprob,  
Manager general interimar  
Ec. Iacob Monica Elena**

**FIȘA POSTULUI  
Nr. ....**

**A. Informații generale privind postul**

**1. Nivelul postului\*: de execuție**

**2. Denumirea postului: Asistent medical generalist**

**3. Gradul/Treapta profesional/profesională:**

- Debutant - **Da/Nu**

- Grad principal - **Da/Nu**

- Licentiat/ Nelicentiat ( absolvent bacalaureat/ absolvent postliceala/ studii universitare)

**4. Scopul principal al postului: Asigurarea de asistenta medicala de urgenta prespitaliceasca**

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

**1. Studii de specialitate\*\*:** Absolvent liceu cu bacalaureat/ Studii postliceale in domeniul medical absolvite si certificate cu diploma de absolvire / Studii universitare in domeniul medical absolvite si certificate cu diploma de licenta

**2. Perfecționări (specializări):** Nu

**3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Nu

**4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** Nu

## **5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- Capacitatea de a lucra în echipă;
- Comunicare;
- Disciplină;
- Rezistența la stres și adaptabilitate;
- Capacitatea de asumare a responsabilității;
- Integritate și etică profesională;
- Implicarea în utilizarea echipamentelor și a materialelor
- Cunoștințe profesionale temeinice;
- Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate la standardele solicitate;
- Perfecționarea pregătirii profesionale;

## **6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu**

### **C. Atribuțiile postului:**

#### **C1. Atributii generale ale postului:**

1. Asigură asistența medicală de urgență în caz de: calamități, accidente, urgențe medico-chirurgicale, asistență medicală ambulatorie și transporturi asistate, cu respectarea măsurilor impuse de Planul Rosu;

2. Exercițarea profesiei de asistent medical, în mod responsabil, și conform pregătirii profesionale, în concordanță cu specificul activității medicale de urgență;

3. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;

4. Răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecția muncii, precum și normelor etice și deontologice, pe tot parcursul programului de lucru;

5. Respectă în cadrul raporturilor de muncă, principiul consesualității și bunei credințe, fiind obligat să păstreze confidențialitatea față de terți, privind datele de identificare și serviciile medicale acordate fiecărui asigurat;

6. Are un comportament corect și civilizat atât în cadrul relațiilor de serviciu cât și cu celelalte persoane cu care intră în contact, promovând o atitudine civilizată, profund umană;

7. Se preocupă permanent de ridicarea nivelului de pregătire profesională, participând la cursurile organizate la nivelul unității sau recomandate de aceasta;

8. Supraveghează continuu pacienții de la preluarea lor de la domiciliu, pe timpul transportului (locul asistenței medicale este lângă pacient) până la predarea lor medicului de gardă de la UPU/CPU, efectuează tratamentul recomandat de medicul de pe ambulanță sau tratamentul necesar pacientului conform O.M.S.P. 1.092/2006, când la solicitare nu sunt însoțiți de medici. Asigură monitorizarea continuă a pacienților cu stare gravă atât la domiciliu cât și pe timpul transportului, atât medical cât și scriptic în fișele pacienților. În situația în care, pe parcursul misiunii, se dovedește a-i fi depășită limita de competență, anunță medicul coordonator care va decide în consecință;

9. În cazul în care pacientul este găsit decedat, anunță medicul coordonator și, după caz, poliția;

10. Să respecte protocoalele SCR și să utilizeze corect aparatura din dotarea ambulanței;

11. Completează corect toate rubricile din fișa de solicitare, și o prezintă la dispecerat imediat ce se întoarce în stație/substație; Duplicatul fișei de solicitare se va preda în UPU/CPU, iar în caz de deces al pacientului acesta se va preda aparținătorilor sau organelor de poliție;

12. Respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS și normelor legislative în vigoare;

13. Participă la predarea – preluarea turei, neavând dreptul să părăsească stația dacă personalul de schimb nu este prezent; de asemenea își va termina misiunea începută chiar dacă se depășește ora de terminare a programului;

14. Va pleca în misiune indiferent de ora de solicitare, chiar dacă această oră este foarte apropiată de ora de terminare a programului;

15. Completează corect și complet jurnalul de bord în toate rubricile;

16. Răspunde de starea aparaturii medicale, a echipamentelor din dotarea ambulanței și participă efectiv la întreținerea acestora pe tot parcursul turei, și predarea lor la schimbul de tură cu consemnarea în jurnalul de bord;

17. Răspunde de păstrarea confidențialității medicale;

18. Potrivit prevederilor legale se interzice efectuarea a două ture consecutive și plecarea din program în timpul turei. Programul turelor se stabilește de către conducerea unității lunar. Schimbarea programului nu se face decât în situații deosebite pe bază de cereri și cu aprobarea Directorului Medical, medicului coordonator și/sau Asistent Șef. Respectă integral timpul de lucru fiind interzis să părăsească unitatea sau echipajul înaintea terminării programului de lucru;

19. Este obligat să respecte programarea concediului de odihnă stabilită anual de către Asistentul coordonator tură/substație și aprobată de Managerul General. Plecarea în concediul de odihnă va fi însoțită de o cerere tip, vizată de șeful ierarhic superior și de Managerul General, și depusă cu minim 5 zile înainte la secretariatul unității;

20. În cazul îmbolnăvirii sau indisponibilității de a se prezenta la serviciu, este obligat să anunțe (el sau aparținătorii) imediat acest lucru șeful ierarhic superior, pentru modificarea graficului de lucru;

21. Răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de încălcarea sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specifice;

22. Confirmă cu semnătură realitatea curselor efectuate de ambulanță în teren, fiind șeful echipajului în absența medicului, calitate care nu permite abateri de la traseu sau abateri disciplinare, iar când acestea s-au produs le aduce la cunoștiința medicului coordonator;

23. Răspunde imediat la apelarea prin stația radio și comunică date cât mai succinte și la obiect legate de caz; este interzisă comunicarea prin stație a unor date extraprofesionale;

24. Respectă ordinea și curățenia în camerele destinate așteptării plecării la solicitare și urmărește curățenia în autosanitare semnalând dacă condițiile de igienă nu au fost respectate;

25. Respectă întocmai procedurile sistemului de management al calității;

26. Este obligat să respecte normele de protecție a muncii și P.S.I. la locul său de muncă:

(1) 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;

(2) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin. (1), lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) 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;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) 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;

g) 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;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(3) Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

27. Exercițarea atribuțiilor de serviciu este incompatibilă cu consumul de substanțe nepermise: medicamente legale, folosite ilegal sau fără prescripția medicului; substanțe periculoase ilegale; băuturi alcoolice; orice altă substanță care afectează performanțele profesionale sau care-i face pe angajați nepotrivii pentru munca într-un serviciu de urgență;

28. Respectă reglementările în vigoare, privind interzicerea fumatului în unitățile sanitare publice și private;

29. Are obligativitatea fidelității față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

30. Îndeplinește și alte sarcini transmise verbal sau în scris, în conformitate cu activitatea pe care o desfășoară și cu actele normative în vigoare;

31. Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, și se pot modifica sau completa conform actelor normative ce vor apărea. Modificările ulterioare vor fi anunțate prin note interne și acte adiționale la prezenta fișă de post;

32. Răspunde de executarea sarcinilor pe care le are în limitele prevederilor legale și cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare în acest domeniu de activitate (Legea 95/2006, O.M.S.P. 1.091/2006, O.M.S.P. 1.092/2006, O.M.S.P. 2.011/2007, H.G. 1.915/2006, O.M.S.P. 2.021/2008, Legea 53/2003, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Contractul Individual de Muncă, etc.);

33. Răspunde de rezolvarea promptă și eficientă a tuturor problemelor care sunt înscrise în actuala fișă a postului;

34. Nerespectarea sarcinilor de serviciu din prezenta fișă a postului va fi sancționată disciplinar, inclusiv până la desfacerea contractului de muncă.

## **C2. Atributii specifice ale postului:**

În vederea desfășurării activității de asistență medicală de urgență, asistentul medical este obligat:

- Să se prezinte la serviciu cu cel puțin 15 min. înainte de începerea programului de lucru;
- Să se prezinte la serviciu, folosind echipamentul de lucru conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv ecusonul de identificare;
- Să participe împreună cu șoferul/ambulanțierul la procesul de predare – preluare a ambulanței, ce se efectuează la schimbul de tură, preluând inventarul ambulanței cu consemnarea în jurnalul de bord a acesteia;
- Să verifice starea de funcționare a aparaturii și curățenia ambulanței;
- Să verifice (termen de valabilitate) și să completeze, conform baremului, trusa medicală de pe ambulanță;
- Să se prezinte prompt la dispecerat, pentru preluarea solicitării încadrându-se în timpii stabiliți, și să rezolve cazurile fără să depășească timpii conveniți pentru gradul de urgență al cazului;
- Să utilizeze medicamentele și materialele sanitare (în dozele specifice fiecărui caz în parte), echipamentul și aparatura din dotarea ambulanței, în vederea acordării primului ajutor;
- Să evalueze starea pacientului, să monitorizeze parametrii fiziologici, să solicite documente medicale. Pe baza acestor informații, se va orienta către un diagnostic prezumtiv, în baza căruia va administra tratamentul de urgență, în limitele competenței, stabilite de prevederile legale;
- Să efectueze transmisia de date, conform Ordinului 2.021/2008;
- Să transporte pacientul, dacă este cazul, la cea mai apropiată unitate spitalicească. Participă la predarea valorilor pacienților inconștienți la UPU/CPU, consemnând aceasta în fișa de solicitare (inclusiv numele persoanei care primește valorile);
- Să înregistreze și să consemneze în fișa de solicitare a pacientului predarea acestuia în UPU/CPU (număr de registru, parafă). Predarea pacientului nu trebuie să depășească 20 min., în caz contrar se va anunța dispeceratul, motivul întârzierii;
- Să anunțe dispeceratul la terminarea misiunii, pentru preluarea altei misiuni;
- La terminarea misiunii să efectueze curățenia și dezinfecția ambulanței, dacă aceasta se impune (pacient TBC, infecto-contagioase, produse biologice, etc.);
- Să completeze, la sfârșitul turei de lucru, trusa medicală conform consumului din ziua respectivă;
- Să pregătească ambulanța pentru predare, respectând normele de igiena și dezinfecție, și să aștepte schimbul. În cazul în care, nu există schimb pe ambulanță, asistentul va preda ambulanța asistentului coordonator de tură/substație, cu consemnarea în jurnalul de bord.

## **D. Sfera relațională a titularului postului**

## **1. Sfera relațională internă:**

### **a) Relații ierarhice:**

- **subordonat față de:** Managerul General, Directorul Medical, medicul coordonator, Asistentul Șef, asistent coordonator tură/substație, și, în cazul în care se lucrează în echipă (MAS), medicul din echipaj

- **superior pentru:** ambulanțierul/șoferul autosanitară din echipaj

### **b) Relații funcționale:**

a) interne: cu celelalte cadre medii din instituție, serviciul radio/dispecerat, compartimentul de mișcare auto.

b) externe: medici și personal medical din UPU, CPU, camera de gardă a spitalelor

c) de colaborare: cu toate compartimentele din unitate

### **c) Relații de control: nu este cazul**

### **d) Relații de reprezentare: nu este cazul**

## **2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: alte unitati sanitare, DSP, Ministerul Sanatatii, DSU etc.

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

## **3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*: nu este cazul**

### **E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura . . . . .
4. Data întocmirii . . . . .

### **F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura . . . . .

# SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA



Str. Bravilor, nr.1, Constanta, 900270

<http://www.ambulance-ct.ro>

tel: 0241 624 711, tel/fax: 0241 623 913

e-mail: [sajct@ambulance-ct.ro](mailto:sajct@ambulance-ct.ro)



3. Data .....

## G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura .....

4. Data .....

*\* Funcție de execuție sau de conducere.*

*\*\* În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

*\*\*\* Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

*\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

*\*\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*

**Aprob,**

**Manager general interimar**

**Ec. Iacob Monica Elena**