ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMŢ
CONSILIUL JUDEŢEAN
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun, nr. 11, cod 610004
Telefon: 0233/229217; 0233/234930; 0233/213105, Fax : 0233/237438; 0233/231555
E-mail: office@dgaspcneamt.ro

Nr. 54163/11.11.2026

ANUNŢ

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamt, organizează concurs de ocupare a unor posturi vacante de personal contractual de executie, în baza prevederilor pct 2 al Articolului unic din Legea 142/2026 pentru aprobarea Ordonantei de Urgență a Guvernului nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare, prorogarea unor termene precum si pentru modificarea și completarea unor acte normative și ale prevederilor art.XXII alin (3) și alin (6) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 1 post asistent medical, grad profesional debutant cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână - **perioada nedeterminată- Complexul de Servicii Ozana Tg. Neamt,**
- 1 post asistent medical, grad profesional debutant, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână - **perioada nedeterminată- Complexul Rezidential de Servicii Sociale Războieni**.

Concursul se organizează, în ziua de ***16.12.2026, ora 10.00,*** la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

I. Etapele stabilite pentru concurs:

a) Selecția dosarelor de înscriere;
b) Proba scrisă;
c) Interviul;

II. Calendarul de desfăşurare a concursului :

a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, este de 10 zile lucrătoare de la data publicării anuntului la avizierul Directiei Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, pe pagina de internet www.dgaspcneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv ***02.12.2026, ora 16.00;***
b) Dosarele de înscriere se depun la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11;
c) ***Selecţia dosarelor de înscriere are loc pe data de 03.12.2026, ora 10.00*** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe 04.12.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 07.12.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 07.12.2026, ora 15.00;
d) ***Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 16.12.2026, ora 10.00***, la Complexul de Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 17.12.2026, ora 9.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 18.12.2026 ora 9.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 18.12.2026, ora 13.00;
e) ***Interviul se organizează și se susține pe data de 21.12.2026, ora 10,00***, la Complexul de

Servicii Elena Doamna Piatra Neamt, str. 1 Decembrie 1918, nr.68, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe 22.12.2026, ora 10.00; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv 23.12.2026 ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe 23.12.2026, ora 14.00;

f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de 24.12.2026, ora 10.00.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

III. ***Condiţii de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:***

1. **Condiţiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații sunt cele prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;

2. **Condiţiile specifice** prevăzute în fişa postului pentru :

- postul de **asistent medical, grad profesional debutant** – studii postliceale în specialitatea asistent medical generalist şi studii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat; titularul unuia dintre titlurile oficiale de calificare prevăzute la Anexa nr.1 din OUG nr.144/2008 (absolvenților de studii superioare în specialitatea asistent medical generalist le sunt recunoscute studiile în vederea participării la concurs şi ocupării postului, dar încadrarea se va face conform statului de functii aprobat), fără vechime în specialitate, adeverință pentru participarea la concurs eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moaşelor şi Asistenților Medicali din Romania cu cel mult 30 de zile anterior derulării concursului, cunoştinţe operare PC, nivel începător (utilizare Word, Excel, navigare internet), abilități de comunicare şi lucru în echipă;

Pentru înscrierea la concurs **candidaţii vor prezenta şi depune, până pe data de 02*.12.2026, ora 16.00*,** la Registratura Direcţiei Generale de Asistență Socială şi Protecţia Copilului Neamț, un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs (prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia actului de căsatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea funcțiilor contractuale este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar*;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului**;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările

ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae model comun european;

j) certificat/adeverinţă eliberat/ă de medic specialist psihiatru cu cel mult 30 de zile anterior etapei de selectie a dosarelor.

*Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

**Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile documentelor prevăzute de la lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Neamţ în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Bibliografia / tematica este cea afişată pe site-ul instituției sau la sediul D.G.A.S.P.C. Neamţ, iar relaţii suplimentare se pot obţine la numărul de telefon 0233/229217, interior 124.

În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS", are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.

Afișat în data de 17.11.2026, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.

DIRECTOR GENERAL,

Anexa nr. 1

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituţia publică:
Funcţia solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:
Numele şi prenumele candidatului:
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

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

Îmi exprim consimţământul [ ]

Nu îmi exprim consimţământul [ ]

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

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

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

Data: Semnătura:

ANEXA NR. 2

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^1) ..... în specialitatea .....

^1) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt.	Mutaţia intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcţia/Ocupaţia	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):
În perioada lucrată a avut ..... zile de absenţe nemotivate şi ..... zile de concediu fără plată.
În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .
Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data

.....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului^2)

^2) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relaţiile cu terţii.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ştampila angajatorului

Anexa nr. 3

Condiţii generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,respectiv:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de asistent medical, grad profesional debutant la Complexul de Servicii Ozana Tg. Neamt

1. Legea 272/2004 (republicata 1) privind protectia si promovarea drepturilor copilului;

2. Boli infectioase şi epidemiologice. Dr. Constantin Bocârnea;

3. Tehnici de evaluare şi îngrijiri acordate de asistenţii medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreţia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească;

4. Îngrijiri speciale acordate pacientilor de către asistenţii medicali - Manual pentru colegiile şi şcolile postliceale sanitare, sub redacţia - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească.

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările şi completările aduse ulterior publicării.

Director General,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de asistent medical, grad profesional debutant la Complexul de Servicii Ozana Tg. Neamt

1. Legea 272/2004 (republicata 1) privind protectia si promovarea drepturilor copilului (Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi);
2. Boli infectioase și epidemiologice. Dr. Constantin Bocârnea (Integral);
3. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreția Titircă, Editura Viata Medicală Romanească (Integral);
4. Îngrijiri speciale acordate pacientilor de către asistenții medicali - Manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, sub redacția - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească (Integral);

Director General,

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL LA COMPLEX DE SERVICII OZANA TG. NEAMT

1. Asigură condiţiile igienico-sanitare necesare copiilor care beneficiază de măsură de protecţie;
2. Efectuează triajul epidemiologic, consemnând în registre, grafice monitorizarea stării de sănătate a salariaţilor, beneficiarilor, apar inătorilor;
3. Aplică proceduri de prim ajutor în urgenţele medicale apărute, în limita competenţelor profesionale şi solicită medicul;
4. Asigură menţinerea stării de sănătate a copiilor pe perioada derulării procesului de recuperare;
5. Solicită avizul epidemiologic la revenirea în unitate atât a beneficiarilor cât şi a personalului după o perioadă de îmbolnăvire;
6. Administrează la nevoie tratamentul cronic/acut prescris de medicul de familie al copilului conform prescripţiei medicale;
7. Aplică şi respectă normele de igienă privind instituţia, copilul şi personalul;
8. Menţine legătura cu familia sau cu reprezentantul legal al copilului;
9. Întocmeşte dosarul medical al copilului în care se vor consemna toate afecţiunile cronice şi intercurente, tratamentul prescris, vaccinările şi orice alte date care au legătură cu evoluţia stării de sănătate a copilului;
10. Realizează programe de educaţie sanitară periodice în conformitate cu Planul anual de acţiuni;
11. În toată activitatea sa trebuie să aibă o atitudine blândă şi plină de afecţiune faţă de copii;
12. Cunoaşte procedurile şi aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
13. Colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acţiunile ce se desfăşoară în cadrul centrului;
14. Participă împreună cu ceilalţi specialişti la şedinţe de caz, întâlniri cu părinţii;
15. Conştientizează şi responsabilizează familia asupra rolului său în creşterea, educarea şi recuperarea copilului cu dizabilităţi şi asupra importanţei asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităţilor parentale;
16. Acţionează pentru încurajarea alternativelor de tip familial şi dezinstituţionalizarea copiilor;
17. Cunoaşte şi respectă normele deontologice specifice protecţiei copilului cu dizabilităţi;
18. Păstrează secretul de serviciu şi confidenţialitatea informaţiilor care ar putea leza interesul beneficiarilor şi semnează declaraţia de confidenţialitate;
19. Urmăreşte respectarea drepturilor copiilor care beneficiază de servicii de recuperare în cadrul centrului;
20. Efectuează în scris rapoarte privind activitatea desfăşurată săptămânal;
21. Gestionează medicamentele, materialele sanitare, şi aparatura luată în primire şi răspunde de păstrarea şi utilizarea acestora în condiţii de sterilitate;
22. Se ocupă de organizarea şi desfăşurarea atelierelor de educaţie parentală şi de recuperare pentru copii.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Bibliografie

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de asistent medical, grad profesional debutant la Complexul Rezidential de Servicii Sociale Războieni

1. Legea nr. 448/2006 republicata, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
2. Boli infectioase şi epidemiologice. Dr. Constantin Bocârnea;
3. Tehnici de evaluare şi îngrijiri acordate de asistenţii medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreţia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească;
4. Îngrijiri speciale acordate pacientilor de către asistenţii medicali - Manual pentru colegiile şi şcolile postliceale sanitare, sub redacţia - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească.

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările şi completările aduse ulterior publicării.

Director General,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

Tematică

pentru ocuparea prin concurs a posturilor de asistent medical, grad profesional debutant la Complexul Rezidential de Servicii Sociale Războieni

1. Legea nr. 448/2006 republicata, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (Cap.II-Drepturile persoanelor cu handicap);
2. Boli infectioase şi epidemiologice. Dr. Constantin Bocârnea (Integral);
3. Tehnici de evaluare şi îngrijiri acordate de asistenţii medicali. Ghid de Nursing vol II, Coordonator lucrare Lucreţia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească (Integral);
4. Îngrijiri speciale acordate pacientilor de către asistenţii medicali - Manual pentru colegiile şi şcolile postliceale sanitare, sub redacţia - Lucretia Titircă, Editura Viata Medicală Romanească (Integral);

Director General,

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT

PRINCIPALELE ATRIBUŢII SPECIFICE POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT LA COMPLEX REZIDENTIAL DE SERVICII SOCIALE RAZBOIENI

- Preia beneficiarul nou la admitere, verifica toaleta personala, parametri medicali, echipamentul, si il repartizeaza in camera ;
- La admitere observa simptomele si starea beneficiarului admis, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea beneficiarului o impune anunta imediat medicul.
- Identifica probremele de ingrijire ale beneficiarilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul rezidenţei beneficiarilor.
- Programeaza, pregateste si insoteste beneficiarul la examinarile necesare in alte unitati medicale.
- Ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament si-l insoteste la vizita.
- Efectueaza urmatoarele tehnici medicale : administreaza medicamente pe cale orala, injectabila (intramuscular, intravenos, subcutanat), efectueaza perfuzii (cu sau montare de branule), efectueaza schimbarea de pansamente si bandaje, efectueaza tratamente pentru combaterea si tratarea durerii, efectueaza tratamente pentru prevenirea si combaterea escarelor, resuscitare cardio-respiratorie in caz de urgente, masoara functiile vitale, efectueaza proceduri terapeutice, tratamente si alte investigatii la indicatiile medicului, noteaza valorile in fisele medicale ale beneficiarilor.
- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.
- Observa simptomele si starea bolnavului si le inregistreaza in registrul de tura.
- Asigura pastrarea si conservarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a beneficiarului si registrele specifice.
- Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
- Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea beneficiarilor.
- Insoteste si supravegheaza beneficiarii cand servesc masa.
- Observa apetitul beneficiarilor, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in scrisoarea medicala a specialistului.

- Tine evidenta medicamentelor administrate (intrari conform facturilor ⇔ iesiri conform tratamentelor administrate), se ingrijeste de depozitarea lor in siguranta si verifica valabilitatea lor.
- Pregateste tratamentul fiecarui beneficiar pe doze /zile si-l administreaza conform recomandarilor medicului.
- Raspunde de preluarea medicamentelor pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.
- Completeaza zilnic (actualizeaza) registrele de medicamente si registrele de traamente.
- Pregateste beneficiarul in vederea transferului către alte servicii sociale sau către familie / comunitate, în cazul dezinstituționalizării.
- In cazul beneficiarilor internati in spital contacteaza periodic medicul curant pentru a se interesa de satrea si evolutia beneficiarului. Informatiile obtinute vor fi notate in registrul pentru note telefonice.
- In caz de deces constatat de medic supravegheaza, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea centrului.
- Raspunde de ingrijirea beneficiarilor in camere si supravegheaza efectuarea de catre infirmier a toaletei, schimbarea lenjeriei de corp si de pat.
- Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si efectuarea toaletei beneficiarilor imobilizati.
- Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
- Face parte din comisia de preluare alimente pentru blocul alimentar. Urmareste la magazie modul cum sunt depozitate alimentele, cantitatile preluate zilnic, conform listei de alimente si a meniului din ziua respectiva, termene de valabilitate, aspect organoleptic. Participă la eliberarea alimentelor din magazie.
- La schimbarea turei, anunta problemele existente.
- Anunta imediat coordonatorul asupra deficientelor de igiena (alimentarea cu apa, instalatii sanitare, incalzire)
- Raspunde de utilizarea eficienta a materialelor consumabile.
- Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor in vederea respectarii Regulamentului intern.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
- Desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

- Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
- Respecta si aplica prevederile Legii nr. 211/2011 republicata privind regimul deseurilor din activitatea sanitara.
- Supravegheaza si executa gestionarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatile medicale in conditiile Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati sanitare.
- Respecta si raspunde de aplicarea normelor de igiena, cit si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise.
- Declara imediat coordonatorului de personal orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- Intocmeste rapoarte si situatii medicale solicitate de DSP, DSVSA, DGASPC etc.
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.
- Indeplineste si alte atributii incredintate de conducerea centrului care au legatura cu activitatea profesionala ce o indeplineste.