SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANŢA
Constanţa, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,
A.S.F. nr. 186 din 03.08.2026, CAEN 8610, 8622, 8691, 8693, 8694, 8695
Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713
e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro

APROBAT
MANAGER

F I Ş A P O S T U L U I

A. **Informaţii generale privind postul** :
Nume şi prenume : _____
Nivel post*) : de execuţie
Denumirea postului: **MEDIC DENTIST CU COMPETENȚE ÎN IMPLANTOLOGIE ORALĂ (Cod COR: 226101)**
Specialitatea şi gradul/treapta profesională aferentă:
Scopul principal al postului: Asigurarea serviciilor de asistență medicală stomatologică generală și de specialitate prin restabilirea integrității arcadelor dentare prin tratamente chirurgicale și protetice asistate de implanturi dentare.
Marca :
Locul de muncă : CABINET – AMBULATORIU

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului :
1. **Studii de specialitate:** Studii superioare de lungă durată absolvite cu Diplomă de licență în Medicină Dentară / Stomatologie.
2. Cursuri / Perfecționări (specializări): Atestat de studii complementare în Implantologie Orală (eliberat de Ministerul Sănătății)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operare PC, programe de gestiune clinică (soft medical) și utilizare software de planificare digitală 3D/CBCT – nivel mediu.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Limba engleză (terminologie medicală) – nivel mediu (citit/scris).
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Îndemânare digitală și manuală deosebită, precizie, capacitate de analiză și decizie rapidă, empatie, rezistență la stres, excelente abilități de comunicare cu pacientul și echipa medicală
-Asumaea raspunderii asupra actului medical si aspecte administrative derivate din activitatea pe sectie.
6. • Cerințe specifice:
- Certificat de membru CMSR (Colegiul Medicilor Stomatologi din România) valabil.
- Aviz anual de liberă practică vizat la zi.

• Asigurare de malpraxis valabilă pentru profilul chirurgical/implantologie.

Competenta manageriala ****

C. Atributiile postului:

• Planificarea și diagnosticul tratamentului implanto-protetic: Efectuează examinarea clinică și analizează investigațiile paraclinice (radiografii, tomografii computerizate CBCT) pentru evaluarea volumului și densității osoase.

• Execuția procedurilor chirurgicale: Realizează inserarea chirurgicală a implanturilor în condiții de sterilitate maximă, conform protocoalelor medicale validate și în limita competențelor atestate de Ministerul Sănătății.

• Protetică pe implanturi: Efectuează amprentarea (clasică sau digitală/prin scanare intraorală) și realizează adaptarea, fixarea și echilibrarea ocluzală a protezelor și coroanelor pe implanturi.

• Monitorizare postoperatorie: Urmărește evoluția pacienților pe perioada de osteointegrare, îndepărtează firele de sutură, efectuează decoperirea implanturilor și gestionează eventualele complicații.

• Servicii stomatologice generale: Execută tratamente de profilaxie, odontoterapie, endodonție sau protetică convențională, conform planurilor de tratament și solicitărilor instituției.

• Gestiunea documentelor medicale: Completează integral, corect și la zi fișa medicală a pacientului, obține semnarea obligatorie a consimțământului informat scris înainte de intervențiile chirurgicale.

• Respectarea circuitelor și normelor sanitare: Aplică strict protocoalele privind sterilizarea instrumentarului medical, asepsia câmpului operator și colectarea deșeurilor medicale periculoase.

RESPONSABILITĂŢI COMUNE :

• Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare.

• Are obligaţia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca.

• Este interzis venirea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.

• Este interzis fumatul în incinta unităţii sanitare.

• Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.

• Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei.

• Efectuează controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare.

• Respectarea circuitelor funcţionale în ceea ce priveşte echipamentul de protecţie. Acesta va fi purtat, depozitat şi spălat doar în incinta unităţii.

• Cunoaşte şi respectă normele de sănătate, securitate şi igienă în muncă, normele de prevenire şi stingere a incendiilor şi de acţiune în caz de urgenţă, precum şi normele de protecţie a mediului înconjurător.

• Cunoaşte şi respectă Regulamentul de Organizare si Funcţionare şi Regulamentul Intern al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic CF Constanţa, precum şi prevederile Codului de etică şi conduită profesională

• Cunoaşte şi aplică normele interne şi toate procedurile de lucru, generale si terapeutice validate de Comitetul Director, privitoare la postul său.

• Respectă codul de procedură privind colectarea, selectarea, depozitarea şi transportul deşeurilor conform normelor legale în vigoare.

• Utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare şi poartă ecusonul la vedere.

• Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu.

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislaţia în vigoare, privind:

1. apararea impotriva incendiilor:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de administrator sau conducatorul institutiei;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele de lucru, substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de catre conducatorul unitatii respectiv cadrul tehnic P.S.I., in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila;
- sa acorde ajutor atât cât este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta, sa intretina in buna stare de functionare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecţie individuală, de tratament medical şi antidoturi, dacă sunt încadraţi la agenţi economici sau instituţii cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecţie socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activităţii, impuse de situaţiile de protecţie civilă;
- să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;
- să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică.

2. protectia si 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 maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

-să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

-să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

-să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

-sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

-efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.

Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii.

Utilizează corect dotările postului fără să îşi pună în pericol propria existenţă sau a celorlalţi angajaţi, aduce la cunoştinţă şefului ierarhic orice defecţiune şi întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii unităţii.

Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile.

Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

1.Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii unităţii.

2. Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile.

3.Cunoaste şi respecta documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusă;

4. Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate şi a obiectivelor specifice locului de muncă.

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat faţă de: - medicul şef de secţie
- superior pentru: personalului mediu şi auxiliar sanitar din sectorul de activitate

b) Relaţii funcţionale – cu compartimentele şi serviciile din cadrul unităţii

c) Relaţii de control : -

d) Relatii de reprezentare: -

2. Sfera relationala externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: -

b) cu organizaţii internaţionale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă***):**

- In situatii de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situaţii de forţă majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuţiile ce îi revin, ocupantul postului este înlocuit de un medic care detine aceeasi specialitate in cadrul sectiei.

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere: medic director
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:
1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:
1. Numele si prenumele:
2. Functia: şef secţie
3. Semnatura:
4. Data:

---

*) - conducere/execuţie
**) - in cazul studiilor medii se precizeaza diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat
***) - se specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevăzut/prevăzute de lege, după caz
****) - doar în cazul funcţiilor de conducere
*****) - Se vor trece atributiile care vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.). Se vor specifica atributiile, precum si numele persoanei/persoanelor, dupa caz, care le va/le vor prelua prin delegare.