



ISO 22000:2005 ISO 9001:2015



SMC

Spitalul Municipal Câmpina

STR. SG.MAJ. EROU GRIGORE NICOLAE, NR.4

TEL./ FAX : 0244.337.351 / 0244.334.124

Email: secretariat@spitalcampina.ro

Web: www.spitalcampina.ro



FISA POSTULUI NR. _____

Pentru postul de ASISTENT MEDICAL COORDONATOR COMPARTIMENT NEONATOLOGIE

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de conducere
2. Denumirea postului : Asistent medical principal coordonator Compartiment
3. Gradul profesional: Asistent medical principal gradatia 5
4. Scopul principal al postului:
 - Coordonarea si supravegherea activitatii personalului mediu si auxiliar din subordine
 - Evidenta si raportarea situatiilor saptamanale/lunare/trimestriale/anuale in cadrul programelor nationale aflate in derulare la nivel de Compartiment

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. *Studii de specialitate:* scoala postliceala sanitara
2. *Pefectionari / specializari:* participarea la manifestari/ cursuri de educatie medicala continua in specialitatea Neonatologie sau specialitati inrudite
3. *Cunostinte de operare PC:* actualizarea permanenta a cunostintelor si metodologiilor de lucru pentru folosirea corecta a programelor medicale implementate in Spitalul Municipal Campina
4. *Limbi straine cunoscute* (nivel de competenta): nu necesita
5. *Abilitati/calitati si aptitudini necesare:*
 - Capacitatea de a lucra in conditii de stres sau program prelungit
 - Capacitatea de a lucra in echipa, dar si independent
 - Rezistenta la efort fizic si intelectual prelungit
 - Abilitati de comunicare, informare si relationare interpersonale
 - Indeplinirea prompta a obligatiilor de serviciu
 - Utilizarea eficienta a tuturor resurselor disponibile si mentinerea lor in stare de functiune
 - Cunoasterea si utilizarea tehnicilor specifice locului de munca
 - Initiativa si luarea deciziilor potrivite in situatiile de urgenta

6. *Cerinte specifice:*

- Examen de grad principal
- Certificat de Membru al OAMMR
- Aviz de libera practica medicala
- Asigurare de raspundere civila profesionala

C. **Atributiile specifice postului de asistent medical principal coordonator** (cf prevederilor OMS nr. 1706/2007):

- Isi exercita profesia de asistent medical in mod responsabil si conform pregatirii profesionale
- Se ocupa in permanenta de asigurarea calitatii actului medical
- Introduce datele electronice ale nou nascutilor, le inregistreaza in registrele de evidenta specifice Compartimentului
- Raspunde de gestiunea si toate bunurile aflate in administrare, folosinta sau detinere (obiecte de inventar, mijloace fixe, materiale consumabile, obiecte in comodat)
- Acorda primul ajutor in sistem de urgenta si solicita medicul
- Organizeaza activitatile de tratament, explorari functionale si ingrijire din Compartiment, asigura si raspunde de calitatea acestora
- Stabileste sarcinile de serviciu ale intregului personal din subordine pe care le poate modifica informand medicul coordonator de Compartiment
- Coordoneaza, controleaza si raspunde de calitatea activitatii desfasurate de personalul din subordine
- Evalueaza si apreciaza ori de cate ori este necesar, individual si global, activitatea personalului din Compartiment
- Organizeaza impreuna cu medicul coordonator Compartiment testari profesionale periodice si acordarea calificativelor anuale, pe baza calitatii activitatii rezultatelor obtinute la testare
- Supravegheaza si asigura acomodarea si integrarea personalului nou incadrat, in vederea respectarii sarcinilor din fisa postului
- Controleaza activitatea de educatie pentru sanatate realizata/desfasurata de asistentele medicale
- Informeaza medicul coordonator Compartiment si, dupa caz, asistentul sef Unitate despre evenimentele deosebite petrecute in timpul turelor
- Aduce la cunostinta medicului coordonator Compartiment absenta temporara a personalului, in vederea suplinirii acestuia, potrivit reglementarilor legale in vigoare
- Controleaza si raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combaterea a infectiilor asociate asistentei medicale
- Raspunde de aprovizionarea compartimentului cu materiale sanitare, lenjerie si alte materiale necesare si de intretinerea si inlocuirea acestora conform normelor stabilite in unitate
- Asigura procurarea medicamentelor curente pentru aparatul de urgenta al Compartimentului, controleaza modul in care medicatia este preluata din farmacie,

pastrata, distribuita si administrate de catre asistentele din subordine, verifica valabilitatea medicamentelor din aparat

- Realizeaza autoinventarierea periodica a dotarii Compartimentului conform normelor stabilite in colaborare cu medicul coordonator Compartiment
- Controleaza zilnic condica de prezenta a personalului
- Analizeaza si propune nevoile de perfectionare pentru categoriile de personal din subordine si le comunica medicului coordonator Compartiment
- Participa la sedintele periodice organizate de catre Directorul Medical si asistentul sef pe Unitate cu asistentii sefi de sectie /coordonatori de Compartiment
- Se preocupa de asigurarea unui climat etic fata de paciente pentru personalul din subordine
- Asigura pastrarea secretului profesional si ofera informatii apartinatorilor in limita competentei profesionale
- In cazul constatarii unor acte de indisciplina la personalul din subordine, in cadrul Compartimentului, informeaza medicul coordonator pentru a se decide asupra modului de rezolvare si/sau sanctionare
- Intocmeste graficul concediilor de odihna, informeaza medicul Coordonator, raspunde de respectarea acestuia si asigura inlocuirea personalului pe durata concediului
- Isi desfasoara activitatea sub coordonarea medicului coordonator Compartiment
- Intocmeste lunar foaia colectiva de prezenta pentru intregul personal in cadrul Compartimentului
- Prezinta medicului coordonator Compartiment planificarea necesarului de materiale pentru sistemul de gestionare a deseurilor periculoase
- Aplica si respecta procedurile aplicabile si protocoalele aflate in vigoare in cadrul Compartimentului
- Respecta si apara drepturile pacientului
- Respecta programul de munca, respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca
- Parasirea locului de munca se face numai cu avizul medicului coordonator Compartiment
- Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca
- Declara imediat medicului coordonator orice imbolnavire acuta pe care o prezinta
- Respecta programarea concediilor de odihna
- Respecta prevederile regulamentului intern, ROF si Codului de etica si deontologie al spitalului
- Are obligatia de a aduce la cunostinta sefului ierarhic superior, orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii
- Are obligatia de a depune anual la biroul RUNOS, avizul de libera practica pe anul in curs si polita de asigurare (ori de cate ori aceasta se modifica)
- Are obligatia de a efectua controlul medical periodic conform normelor in vigoare

- Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora; nu este abilitata sa dea relatii/informatii privind activitatea desfasurata
- Verifica respectarea reglementarilor in vigoare cu privire la colectarea selectiva a deseurilor
- Raspunde de indeplinirea atributiilor, indatoririlor, sarcinilor ce le revin conform fisei postului, precum si a atributiilor ce ii sunt delegate
- Indeplineste sarcini venite pe cale ierhica si care se incadreaza in prevederile legale

Atributiile, responsabilitatile medicului curant conform prevederilor HG nr 1103/2014, privind obligatiile ce-l revin in prevenirea si interventia in cazurile de copii aflati in situatia de risc de parasire sau paraziti in Unitatile Sanitare

1. Prevenirea parasirii copilului in Unitatea Sanitara

- in situatia in care se constata absenta mamei din Unitatea Sanitara, pentru o perioada mai mare de 24 ore, anunta medicul curant/coordonator/organele abilitate (dupa caz) cu specificarea orei si a imprejurarilor in care s-a constatat lipsa acesteia

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale conform OAP nr.1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale

- supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul de activitate
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura

Responsabilitatile medicului conform OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in Unitati Sanitare

- protejarea propriilor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul medical care poate fi infectat, cu respectarea procedurilor si protocoalelor aflate in vigoare
- aplicarea procedurilor si protocoalelor implementate de Compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale
- prelucreaza procedurile si protocoalele de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale elaborate de compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale cu personalul mediu si auxiliar din sectie si raspunde de aplicarea acestora
- raspunde de aplicarea precautiunilor standard si specifice de catre personalul sectiei
- raspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnica aseptica de catre acesta
- controleaza respectarea circuitelor functionale din compartiment
- raspunde de starea de curetenie din compartiment
- transmite medicului coordonator Compartiment, necesarul de materiale de curatenie, consumabile, dezinfectanti, elaborat in concordanta cu recomandarile Compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale

- controleaza respectarea masurilor de aseptie si antiseptie
- supravegheaza si controleaza activitatea in oficiul alimentar privind depozitarea, prepararea si distribuirea laptelui in/de la biberonerie
- constata si raporteaza medicului coordonator deficient de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire)
- coordoneaza si supravegheaza operatiunile de curatenie si dezinfectie
- participa la recoltarea probelor de evaluare a eficientei curateniei, dezinfectiei si sterilizarii impreuna cu echipa compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale
- asigura necesarul de materiale (sapun, dezinfectant, prosoape de hartie, echipament de unica folosinta) si controleaza in permanenta respectarea de catre personal si insotitori a masurilor de izolare
- urmareste internarea corecta a nou nascutilor in functie de criteriile de admisie
- instruieste personalul din subordine privind autodeclararea imbolnavirilor si urmareste aplicarea acestor masuri
- semnaleaza medicului coordonator de Compartiment cazurile de boli transmisibile pe care le suspicioneaza in randl personalului
- instruieste si supravegheaza personalul din subordine asupra masurilor de igiena care trebuie respectate de vizitatori si personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomeratiei in saloane)
- verifica si raspunde de modul de manipulare a lenjeriei nou nascutilor, colectarea si pastrarea lenjeriei murdare, dezinfectia lenjeriei de la nou nascutii infectiosi, transportul lenjeriei murdare, transportul si pastrarea lenjeriei curate
- verifica si raspunde de modul de colectare a deseurilor infectioase si neinfecioase, de depozitare a lor pe Compartiment si de modul de transport
- controleaza si instruieste personalul din subordine asupra echipamentului de protectie si comportamentului igienic, precum si asupra respectarii normelor de tehnica aseptica
- raspunde de intocmirea si completarea registrului de monitorizare a infectiilor asociate asistentei medicale
- raspunde pentru respectarea prevederilor ordinului 961/2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in Unitatile Sanitare

Atributii privind managementul calitatii

- rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii
- aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii
- respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii
- aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal conform GDPR

- Sa pastreze confidentialitatea parolelor si a mijloacelor tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in timpul desfasurarii activitatilor de lucru, sa impiedice accesul altor persoane la datele cu caracter personal din baza de date electronica existenta la nivelul locului de munca, sa stocheze si sa depoziteze pe suport fizic in conditii de siguranta, datele cu caracter personal, conform procedurilor de lucru
- sa nu copieze pe suport fizic datele cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale Unitatii Sanitare, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate este autorizata de seful ierarhic superior
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport, datele cu caracter personal, catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul Unitatii Sanitare, sau care sunt accesibile in afara Unitatii, inclusiv stikuri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic

Obligatii in domeniul sanatatii si securitatii in munca

- sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa
- sa fie consemnata aptitudinea in munca in fisa de aptitudine
- sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane, care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de lucru
- sa utilizeze corect aparatura medicala, substantele periculoase si alte mijloace specifice postului
- sa utilizeze corect echipamentul de protectie asigurat si dupa utilizare sa il depoziteze in recipientele/spatiile special amenajate
- sa nu scoata din functiune, sa nu modifice, sa nu inlature arbitrar dispozitivele proprii de Securitate si sa le foloseasca corespunzator
- sa comunice imediat, superiorului ierarhic, orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea si securitatea personalului, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie si munca
- sa aduca la cunostinta Conducerii Compartimentului, accidentele suferite de propria persoana
- sa coopereze cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati atat timp cat este necesar pentru a aface posibila rezolvarea masurilor sau cerintelor dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii personalului
- sa coopereze atat timp cat este necesar cu angajatorul si sau lucratorii desemnati pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru Sanatate si Securitate in domeniul sau de activitate
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislative din domeniul Securitatii si Sanatatii in munca si masurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora in societate si la locul de munca unde isi desfasoara activitatea
- sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari

- sa comunice orice eveniment legat de locul de munca sau de la/ pana la locul de munca in care este implicat angajatul sau o persoana din cadrul Institutiei (boala profesionala, incidente/accidente la locul de munca/de la/pana la locul de munca)
- sa nu modifice starea de fapt rezultata din producerea unui accident in afara de cazurile in care mentinerea acestei stari ar genera alte accidente ori ar periclita viata accidentatilor si a altor persoane
- sa respecte semnalizarea de Securitate atat la locul de munca cat si pe teritoriul Unitatii Sanitare in care isi desfasoara activitatea
- sa respecte masurile suplimentare specifice locului de munca daca isi desfasoara activitatea in locuri de munca cu risc ridicat si specific de accidentare si imbolnavire profesionala
- sa participe la toate instruirile la care este convocat in domeniul SSM, organizate de catre institutie
- sa isi insuseasca informatiile si cunostintele primite cu ocazia instruirilor in domeniul SSM
- sa confirme participarea la instruire prin semnarea fisei individuale de instruire in domeniul SSM
- sa se prezinte la medicul de medicina muncii in vederea efectuarii controlului medical periodic, conform programarii comunicate de catre Institutie
- sa respecte recomandarile medicale precizate de catre medicul de medicina muncii
- sa respecte masurile stabilite de catre medicul de medicina muncii, privind starea de sanatate proprie si executarea sarcinilor de munca
- sa nu consume la locul de munca bauturi alcoolice sau substante interzise si sa nu vina la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau substantelor interzise
- sa nu intre in altercatie cu apartinatorii sau alte persoane din cadrul institutiei

Obligatii privind apararea impotriva incendiilor

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor aduse la cunostinta sub orice forma de catre Conducatorul locului de munca sau Conducatorul Institutiei, dupa caz
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, aparatura medicala si echipamentele medicale, potrivit instructiunilor tehnice precum si instructiunilor date de catre Conducatorul locului de munca sau Conducatorul Institutiei, dupa caz
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor
- sa comunice imediat, dupa constatare, Conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendii, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor
- sa coopereze cu salariatii desemnati de catre Conducatorul Institutiei, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea indeplinirii masurilor de protectie impotriva incendiilor
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu

- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor
- la inceperea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica, obligatoriu, locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, verifica mentinerea curateniei si a ordinii la locul de munca

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

A) Relatii ierarhice

- subordonat medicul coordonator Compartiment Neonatologie si medicilor curanti
- superior fata de personalul sanitar mediu si auxiliar din cadrul Compartimentului in care isi desfasoara activitatea

b) relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul Unitatii

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: DSP, Colegiul Medicilor, Unitati Sanitare cu paturi de nou nascuti

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: Dr. Popa Cristina Olivia
2. Functia de conducere: coordonator Compartiment Neonatologie
3. Semnatura:
4. Data:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si Prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele: Dr. Tiu Calin
2. Functia: Director Medical
3. Semnatura:
4. Data: