

FISA POSTULUI

NR.

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent medical, specialitatea “medicina generala”
3. Gradul profesional: asistent medical, specialitatea “medicina generala”
4. Scopul principal al postului: acordarea serviciilor de ingrijire si tratament al pacientilor.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii postliceale/studii de scurta durata/studii superioare.
2. Perfectionari (specializari):
 - participarea la manifestari/cursuri de educatie medicala continua in specialitate;
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
 - datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
 - realizarea cu promptitudine a obligatiilor de serviciu;
 - initiativa;
 - capacitatea de a evalua si actiona prompt in situatii critice;
 - rezistenta la stres;
 - capacitatea de a lucra in echipa, dar si independent;
 - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;
 - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
 - cunoasterea si utilizarea tehnicilor specifice locului de munca;
6. Cerinte specifice:
 - certificat de membru al Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali in Romania;
 - aviz de libera practica;
 - asigurare de raspundere civila profesionala;
 - minim 6 luni vechime in specialitate;
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului:

- isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform pregatirii profesionale si atestatelor obtinute;
- indeplineste sarcinile transmise, pe linie profesionala, de catre asistenta sefa sau medicul sef de sectie, in limita pregatirii si competentelor profesionale;
- nu-si asuma sarcini sau atributii suplimentare fara prealabila anuntare si aprobare a asistentei sefe si a medicului sef de sectie;
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
- preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon;
- informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului intern specific unitatii;
- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
- ingrijeste bolnavul conform planului de tratamente, explorari si ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia acestuia, semnaland orice modificari depistate;
- daca starea bolnavului o impune, anunta imediat medicul;
- masoara constantele biologice de tip TA, puls, temperatura, respiratie, diureza si le noteaza in foaia de temperatura si in foaia de medicatie/ingrijiri;
- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijiri(FO, registru de internari, consultatii, interventii, foaia de medicatie);
- asigura pastrarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie;
- monitorizeaza, sub supravegherea directa a medicului curant, pacientul transfuzat;
- acorda ingrijiri specifice bolnavilor aflati in stare terminala si informeaza medicul cu privire la evolutia acestora;
- participa la vizita medicului in sectie;
- prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării, observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- înainte de efectuarea unor tratamente cu potențial de risc pentru pacient, se preocupă de obținerea acordului scris al acestuia pentru exprimarea consimțământului referitor la tratament;
- noteaza recomandarile medicului, le executa in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raport scris;
- pregateste materialul si instrumentarul in vederea sterilizarii;
- asigura pregatirea preoperatorie a pacientului;
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- asigura ingrijirile postoperator;
- pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații, tratament sau interventii chirurgicale;
- organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;

- asistenta medicala aflata in serviciul chirurgie, nebeneficiind de sporuri si atestate pe profil radiologic, nu are obligatia de a efectua nici o manevra in cadrul laboratorului Radiologic;
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, le eticheteaza si raspunde de transportul acestora la laborator;
- semnaleaza medicului neregularitati in efectuarea analizelor de laborator;
- efectueaza monitorizarea specifica bolnavului, la recomandarea medicului;
- raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea, de catre infirmiera, a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului;
- observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripției medicale;
- efectueaza tratamentul per-os si/sau injectabil intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat, perfuzabil, la recomandarea medicului si completeaza foaia de medicatie;
- efectueaza, conform prescripției medicale:
 - vitaminizari;
 - sondaje si spalaturi intracavitare;
 - clisme in scop terapeutic si evacuator;
 - interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotari, frectii, etc.);
 - oxigenoterapie;
 - resuscitarea cardio-respiratorie;
 - mobilizarea pacientului;
 - prevenirea si combaterea escarelor;
 - monteaza sonda vezicala, iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
 - calmarea si tratarea durerii;
 - urmareste si calculeaza bilantul hidric;
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- are un compartiment etic fata de bolnavi sau colaboratori;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului intern;
- participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- pregateste pacientul pentru externare;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- în caz de deces, constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează (dupa doua ore de la constatare) transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- efectuează verbal sau în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- completeaza zilnic consumul de materiale in FOCG si in sistemul informatic;
- completeaza fisa de proceduri la momentul externarii/transferului pacientului;

- raspunde de aparatul de urgenta din sectie avand grija sa scada medicamentele folosite din aparat si sa le verifice valabilitatea;
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- efectuează controlul medical periodic;
- are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
- este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- are obligatia disciplinara de a anunta din timp orice modificare a prezentei sale la serviciu pentru a nu prejudicia bunul mers al activitatii sectiei;
- răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, raspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui si modul de folosire, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- poartă ecusonul si echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern (rosu pentru asistentul medical), care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale;
- controleaza calitatea activitatii desfasurate de personalul din subordine;
- respecta programul de lucru;
- respectă prevederile RI si ROF;
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza;
- cunoaște și respectă confidențialitatea informațiilor referitoare la datele personale ale angajaților, precum și normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate; respectă demnitatea și intimitatea pacienților;
- respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor, conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia;
- cunoaște și respectă codul de etică și deontologie profesională, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă;
- se pregateste continuu prin reactualizarea cunostintelor profesionale si participa la programele de perfectionare cu acumulare de credite E.M.C.
- are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Serviciul RUNOS;

- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
- are obligatia deschiderii si citirii zilnice a postei electronice existenta la nivel de unitate;
- cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului;
- salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului;
- cunoaste, respecta si poate indeplini toate atributiile, obligatiile si competentele din fișa postului a asistentului medical de profil;
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical;
- indeplineste si alte sarcini pe linie profesionala si organizatorica transmise de medicul sef de sectie, in interesul pacientului si al bunului mers al activitatii, in limita pregatirii si a competentelor profesionale.

Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- h) participa la pregatirea personalului;
- i) participa la investigarea focarelor.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale:

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

-aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fișa de aptitudine, 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 mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boala profesională sau legată de profesiune) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;

- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către instituție, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către instituție;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate și executarea sarcinii de muncă;
- Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si disociative in timpul programului de munca;
- Sa nu intre in altercatii cu aparținătorii bolnavilor;
- Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- La începerea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, mentinerii permanente a curateniei si ordinii la locurile de munca.

Atributii privind managementul calitatii:

-rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii;

-se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;

-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 in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: asistentul sef sectie, medicii si medicul sef sectie din sectorul in care isi desfasoara activitatea, precum si asistentului sef unitate.
- superior pentru: personalul sanitar auxiliar din sectorul in care isi desfasoara activitatea.

b) Relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul unitatii.

c) Relatii de control:

d) Relatii de reprezentare:

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice:

- b) cu organizatii internationale:
- c) cu persoane juridice private:
- 3. Delegarea de atributii si competenta:

E. Intocmit de:

- 1. Numele si prenumele: Cristian Gabriela
- 2. Functia de conducere: asistent sef sectie
- 3. Semnatura:
- 4. Data intocmirii: 22.03.2024

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

- 1. Numele si prenumele:
- 2. Semnatura:
- 3. Data:

G. Contrasemneaza:

- 1. Numele si prenumele: dr. Costea Petru-Traian
- 2. Functia: medic sef sectie
- 3. Semnatura:
- 4. Data: 22.03.2024