



**FISA POSTULUI**  
**NR. ....**

**A. Informatii generale privind postul**

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent principal, specialitatea "medicina generala"
3. Gradul profesional: asistent principal, specialitatea "medicina generala"
4. Scopul principal al postului: acordarea serviciilor de ingrijire si tratament, conform prescriptiei medicale, a lehzurilor, gravidelor si pacientelor cu afectiuni genitale.

**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, in termen de valabilitate;
  - asigurare de raspundere civila profesionala, in termen de valabilitate;
  - minim 5 ani 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;
- 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 pacienta nou internată și însoțitorul acesteia (dupa caz), verifică toaleta personală, ținuta de spital și o repartizează la salon;
- informeaza pacienta cu privire la structura secției si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului Intern specific unitatii;
- identifica problemele de îngrijire ale pacientelor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de îngrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
- in urgente, anunta medicul, evaluează pacienta, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței conform protocolului, în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează și susține funcțiile vitale până la sosirea medicului;
- participa la vizita medicului in sectie;
- prezintă medicului de salon pacienta pentru examinare și îl informează asupra stării acesteia de la internare și pe tot parcursul internării, observă simptomele și starea pacientei, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- înainte de efectuarea unor tratamente cu potențial de risc pentru pacienta, se preocupă de obținerea acordului scris al acesteia 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 îngrijirile postoperator;
- efectuează toaleta pacientei și supraveghează schimbarea de către infirmieră a lenjeriei de corp și de pat, a creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate;
- supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacientelor dependente. Acordă sfaturi de igienă și nutriție.
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- monitorizeaza, la indicatia medicului curant, pacientul transfuzat si anunta medicul la nevoie;
- efectueaza controlul medical periodic;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine

-efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărei paciente și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.

-urmărește, monitorizează și acordă îngrijiri conform prescripției medicale lehzuzelor, gravidelor sau ginecopatelor aflate în supravegherea sa.

-efectuează următoarele tehnici:

- tratamente parenterale;
- transfuzii;
- vitaminizări;
- testări biologice;
- probe de compatibilitate;
- recoltează probe de laborator;
- sondaje și spălături intracavitare;
- pansamente, toaleta vulvo-perineală a lehzuzelor;
- tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
- clisme în scop terapeutic și evacuator;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc.);
- oxigenoterapie;
- în urgențe resuscitarea cardio-respiratorie și reechilibrare hidroelectrolitică pîna la venirea medicului;
- aspirația traheo-bronșică;
- instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
- îngrijește parturienta imobilizată;
- băi medicamentoase, prișnite și cataplasme;
- mobilizarea pacientei;
- măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientei pentru explorări funcționale;
- pregătirea pacientei pentru investigații specifice și pentru intervenții chirurgicale;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- montează sonda vezicală; îndepartează sonda vezicală;
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărește și calculează bilanțul hidric;

-pregătește pacienta pentru externare;

-în caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morgă, anunță familia, consemnând totul în foaia de observație conform protocolului stabilit de unitatea sanitară;

-completarea fisei de proceduri la momentul externării/transferului pacientului;

-completarea zilnică a consumului de materiale în documente specifice și sistem informational;

-respecta confidentialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare;

-nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;

- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale;
- obligativitatea deschiderii și citirii zilnice a postei electronice, existența la nivel de unitate;
- are obligația avizării anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR și comunicarea în copie la Serviciul RUNOS;
- are obligația încheierii anuale a politei de răspundere civilă (malpraxis medical) și transmiterea acesteia în copie la Serviciul RUNOS;
- răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați conform dispozițiilor și deciziilor interne;
- supraveghează curățarea mecanică și dezinsecția ciclică a: saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate și ține evidența acestora;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, a asistentei șef sau a medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul de tura;
- respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, rezidurile și supraveghează modul în care personalul în subordine le respectă;
- are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de protecția muncii și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
- are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent;
- răspunde de bunurile aflate în gestiune;
- se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale;
- răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform protocoalelor/prescripțiilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie;
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;
- poartă ecusonul și echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern (rosu pentru asistenții medicali), care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

- participă și / sau inițiază activități de cercetare în domeniu medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă;
- anunță cazurile de indisciplină a pacienților în conformitate cu legislația în vigoare asistentei șefe, medicului de gardă sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate;
- efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare;
- respectă graficul de lucru;
- cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copiii aflați în dificultate;
- cu privire la semnalarea neregularităților, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele față de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil și discriminatoriu. Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.
- salariatul are sarcina ca, în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- salariatul trebuie să respecte nu numai obligațiile generale prevăzute în actele normative, în contractul colectiv de muncă și în contractul individual de muncă, în regulamentul intern, dar și măsurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, în exercitarea atribuțiilor sale de coordonare, îndrumare și control, în limita pregătirii și competențelor profesionale ale asistentului medical.
- respectă prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- indeplinește și alte sarcini pe linie profesională și organizatorică transmise de medicul șef de secție, în interesul pacientului și al bunului mers al activității, în limita pregătirii și a competențelor profesionale.

Responsabilitățile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unități sanitare

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;

e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale;

f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistentei medicale;

h) participă la pregătirea personalului;

i) participă la investigarea focarelor.

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale:

-aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

-aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități 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 aparaturii, 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;

- Sa comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vatamari ale organismului, produs in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu, situatia de persoana data disparuta sau accidentul de traseu ori de circulatie, in conditiile in care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum si cazul susceptibil de boala profesionala sau legata de profesie) 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 institutie, 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 institutie;
- 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 apartinatorii 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 institutiei, 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 și la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de munca în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu, menținerii permanente a curăteniei și ordinii la locurile de munca.

Atributii privind managementul calitatii:

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

-se asigură ca este promovată în cadrul compartimentului propriu de lucru conștientizarea cerințelor pacienților, însoțitorilor;

-aplica în practică conținutul documentelor sistemului de management al calitatii;

-respectă graficul și structura programelor de pregătire și instruire privind sistemul de management al calitatii;

-aplica consecvent cunoștințele teoretice și practice privind managementul calitatii.

Obligatii ce revin salariaților care au acces la date cu caracter personal, conform GDPR:

- să păstreze în condiții de strictă confidență parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unității cu ajutorul cărora își desfășoară activitatea;
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- să nu divulge nimănui și să nu permită nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale unității, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul unității sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casete de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.


**D. Sfera relationala a titularului postului**

1. Sfera relationala interna:
  - a) Relații 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: Marin Anamaria-Gabriela
2. Functia de conducere: asistent sef sectie
3. Semnatura: 
4. Data intocmirii: 12.06.2024

**F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**

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

**G. Contrasemneaza:**

1. Numele si prenumele: dr. Dumitrescu Oana-Roxana
2. Functia: medic sef sectie
3. Semnatura:
4. Data: 12.06.2024

  
DR. DUMITRESCU OANA  
Medic Seft Sectie  
Clinica Chirurgie  
077286  
Secolnitate