



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

**A. Informatii generale privind postul**

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent medical, specialitatea “medicina generala”
3. Treapta profesionala: 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 Ordinul 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;
  - 6 luni vechime in activitate.
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

**C. Atributiile postului:**

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;

- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului Intern specific unității;
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- participă la vizita medicului în secție;
- 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;
- notează recomandările medicului, le execută în limita competenței și le predă turelor următoare prin raport scris;
- pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, le etichetează și răspunde de transportul acestora la laborator;
- efectuează monitorizarea specifică bolnavului, la recomandarea medicului;
- răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
- observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripției medicale;
- efectuează tratamentul per-os și/sau injectabil intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat, perfuzabil, la recomandarea medicului și completează foaia de medicație;
- efectuează, conform prescripției medicale:
  - punctii arterio-venoase;
  - vitaminizari;
  - sondaje și spalături intracavitare;
  - clisme în scop terapeutic și evacuator;
  - interventii pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotari, frecții, etc.);
  - oxigenoterapie;
  - resuscitarea cardio-respiratorie;
  - mobilizarea pacientului;
  - îngrijirea ochilor, a mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
  - prevenirea și combaterea escarelor;
  - montează sonda vezicală, iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic;
  - calmarea și tratarea durerii;
  - urmărește și calculează bilanțul hidric;
- îngrijeste bolnavul conform planului de tratamente, explorări și îngrijiri și informează medicul în mod sistematic privind evoluția acestuia, semnalând orice modificări depistate;
- măsoară constantele biologice de tip TA, puls, temperatura, respirație, diureză și le notează în foaia de temperatura și în foaia de medicație/îngrijiri;

- 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 asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
- are un compartiment etic fata de bolnavi sau colaboratori;
- supravegheaza modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului intern;
- participa la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- pregătește pacientul pentru externare;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- in caz de deces, constatat de medic, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul și organizează (dupa doua ore de la constatare) transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- efectueaza verbal sau in scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului in cadrul raportului de tură;
- completeaza zilnic consumul de materilale si medicamente (in FOCG, FSZ, 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;
- efectueaza controlul medical periodic;
- are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- este interzisă venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- raspunde de bunurile aflate in gestiunea sa, asigurand utilizarea și pastrarea acestora in conditii corespunzatoare;
- utilizeaza și păstrează, in bune conditii echipamentele și instrumentarul din dotare, raspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui si modul de folosire, supravegheaza colectarea materialelor și instrumentarului de unica folosinta utilizat și se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- poarta ecusonul si echipamentul de protectie prevăzut de regulamentul intern (rosu pentru asistentul medical), care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare in cadrul echipei medicale;
- respecta programul de lucru;
- respecta prevederile RI si ROF;
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/siutiilor de criza;
- cunoaste și respecta confidentialitatea informatiilor referitoare la datele personale ale angajatilor, precum și normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflati in dificultate;
- 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;
- cunoaște și respectă codul de etică și deontologie profesională, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă;
- se pregătește continuu prin reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare, cu acumulare de credite EMC;
- 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 Serviciul RUNOS;
- folosește timpul de lucru și bunurile din dotare numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute;
- are obligația deschiderii și citirii zilnice a poștei electronice existente la nivel de unitate;
- 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;
- cunoaște, respectă și poate îndeplini toate atribuțiile, obligațiile și competențele din fișa postului a asistentului medical de profil;
- 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.
- îndeplinește și alte sarcini pe linie profesională și organizatorică transmise de medicul șef de secție și asistentul șef în interesul pacientului și al bunului mers al activității, în limita pregătirii profesionale și a competențelor profesionale.

Atribuții privind managementul calității exercitate în limita pregătirii și competențelor profesionale:

- rezolvă diferite probleme legate de calitatea serviciilor și a sistemului de management al calității;
  - se asigură că este promovată în cadrul compartimentului propriu de lucru conștientizarea cerințelor pacienților, însoțitorilor;
  - aplică în practică conținutul documentelor sistemului de management al calității;
  - respectă graficul și structura programelor de pregătire și instruire privind sistemul de management al calității;
  - aplică consecvent cunoștințele teoretice și practice privind managementul calității.
- 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) 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;
- j) raspunde de dezinfectia/curatenia dispozitivelor medicale si inscrie in graficul de curatenie efectuarea acestora.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

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

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

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** nimanei si sa nu permita nimanei 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** nimanei 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.

Obligatii in domeniul securitatii si sanatatii in munca:

- Sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, cu aptitudinea medicala inregistrata in fișa de aptitudine, precum și cu instructiunile 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 dissociative 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 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.

#### **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: Constantinescu Maria-Emilia

2. Functia de conducere: asistent sef

3. Semnatura:

4. Data intocmirii: 12.04.2024

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

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

**G. Contrasemneaza:**

1. Numele si prenumele: dr. Damian Anca-Magdalena
2. Functia: medic sef
3. Semnatura:
4. Data: 12.04.2024