

## FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT CU PL

Cod COR: 325901

### TITULAR POST:

**FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA:** : asistent medical generalist debutant cu PL

**LOC MUNCA:** sectia obstetrica ginecologie

**GRADUL PROFESIONAL :** asistent medical generalist debutant

**NIVELUL POSTULUI:** de execuție

### CERINTELE POSTULUI:

- a) Pregătirea profesionala: Școala postliceala sanitara
- b) Experiența necesara:
- c) Conștiinciozitate fata de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- d) Cunostinte minime de operare pe calculator;
- e) Dificultatea operațiunilor specifice postului: cunoașterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare, efortul intelectual si fizic necesar in îngrijirea medicala, gradul de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta;
- f) Responsabilitatea implicata de post: responsabilitatea actului medical, responsabilitatea confidențialității îngrijirilor medicale acordate pacienților spitalului;

### RELATII

#### a) IERARHICE:

- este subordonat medicului sef sectie, medicului specialist/medic primar si asistentei sefe ;

#### b) FUNCTIONALE:

- colaborează cu celelalte secții/compartimente sau subunitati funcționale ale spitalului in scopul realizării sarcinilor de serviciu si in scopul furnizării de servicii medicale in sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat intre spital si Casa de Asigurări de Sănătate Iași.

### PROGRAM DE LUCRU :

- activitate curenta in cadrul sectiei obstetrica ginecologie, conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore in funcție de situație.

### ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

#### I.Atribuții asistent medical:

1. Preia pacienta nou internata, verifica toaleta personala, tinuta de spital se asigura de completarea datelor de identitate si acceptul acesteia pentru investigatii si tratament, si o repartizeaza in salon;
2. Informeaza pacienta cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara ;
3. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
4. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
5. Identifica problemele de ingrijire ale pacientelor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
6. Prezinta medicului curant pacienta pentru examinare si il informeaza asupra starii acesteia de la internare si pe tot parcursul internarii, observa simptomele si starea pacientei , le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul asupra oricaror modificari depistate;
7. Pregateste pacienta si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;
8. Pregateste pacienta prin tehnici specifice pentru investigatii speciale, organizeaza transportul pacientei pentru investigatii in alte compartimente/laboratoare sau pentru sala de operatii si supravegheaza starea acesteia pe timpul transportului;
9. Recolteaza produse biologice de laborator, conform prescriptiei medicului si asigura transportul acestora in conditii optime la laborator;
10. Raspunde de curatenia in saloane, ingrijirea pacientelor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, creerii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice , schimbarii pozitiei pacientei;
11. Observa apetitul pacientelor, supravegheaza si asigura alimentatia pacientelor dependente, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie;

12. Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc. conform prescriptiei medicale;
13. Asigura monitorizarea specifica a pacientei conform prescriptiei medicale;
14. Semnaleaza medicului orice modificari depistate ( de ex:auz,vedere, imperforatii anale, T.A., puls, etc
15. Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii
16. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
17. Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate,activitati de consiliere,lectii,lectii educative si demonstratii practice, pentru paciente ,apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
18. Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora;
19. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor cu respectarea normelor de igiena (portul echipamentului de protectie, evitarea aglomerarii), conform regulamentului intern;
20. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarei paciente si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
21. Pregateste pacienta pentru externare;
22. In caz de deces, inventariaza obiectele, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
23. Informatiile pe care le detine angajatul , ca efect al executarii contractului de munca sunt strict confidentiale.De asemenea sunt confidentiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispozitia angajatului ;
24. Secretul profesional este obligatoriu , cu exceptia situatiilor prevazute de lege ;
25. Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul , in timpul exercitarii profesiei sale , a aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a bolnavului, a familiei, a apartinatorilor, precum si probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstante in legatura cu boala. Secretul profesional persista si dupa terminarea tratamentului sau decesul pacientei ;
26. Secretul profesional trebuie pastrat si fata de apartinatori, daca pacientul nu doreste altfel ;
27. Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;
28. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii conform prevederilor legale;
29. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
30. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
31. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
32. Respecta si apara drepturile pacientului;
33. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua si conform cerintelor postului;
34. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali ;
35. Respecta codurile de procedura la colectarea deseurilor medicale ;
36. Asigura curatenia la locul de munca dupa fiecare act medical ;
37. Are obligatia sa-si insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute de legislatia in vigoare ;
38. Raporteaza lunar Foile de observatie si alte documente catre biroul statistica conform reglementarilor in vigoare si in termenele legale;
39. Intocmeste situatia zilnica a miscarii bolnavilor si o preda la biroul de internari;
40. Descarca medicamentele si materiale sanitare individuale prescrise;
41. Inregistreaza in programul informatic toate procedurile medicale efectuate in sectie si cuprinse in sistemul D.R.G.
42. Supravegheaza dezinfectia ciclica;
43. Respecta strategiile si politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului , in concordanta cu strategia Ministerului Sanatatii ,avand in vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv ;
44. Obligativitatea cunoasterii si respectarii prevederilor actelor normative in vigoare, aplicabile in domeniul sanitar.
45. Respecta protocoalele de ingrijiri aplicabile in domeniul in care isi desfasoara activitatea ;
46. Este numita persoana responsabila pentru interventie in caz de incendiu si a altor situatii de urgenta ;
47. Respecta:
  - prevederile legale in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale,
  - prevederile legale in vigoare privind regimul deseurilor,

- prevederile legale in vigoare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derulării si eficientei procesului de sterilizare,
  - prevederile legale in vigoare privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;
48. Respecta prevederile legale in vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulație a acestora;
  49. Respecta si aplica normele de igiena si anti-epidemică
  50. Atributiile se completeaza cu cele stabilite prin deciziile emise in baza prevederilor legale aplicabile
  51. Are obligația de a anunța în cel mai scurt timp directorul de îngrijiri în legătură cu orice caz de îmbolnăvire sau de apariție a unei boli transmisibile în familie, cu situațiile de incapacitate temporară de muncă;
  52. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine ;
  53. Monteaza sonda vezicala permanenta;
  54. Efectueaza schimbarea pansamentelor;
  55. Insoteste pacienta cu foaia de observatie pana la blocul operator;
  56. Asigura pregatirea preoperatorie a pacientelor prin tehnici specifice (toaleta vaginala, clisma evacuatorie, epilarea pilozitatilor);
  57. Informeaza pacienta asupra tehnicilor ce urmeaza a fi efectuate si cere consimtamantul in scris al acesteia (cand este cazul);
  58. Asigura ingrijirile postoperatorii specifice sectorului lehuze si ginecologie, precum si educatia lehzelor si ginecopatelor cu privire la actul medical;
  59. Raspunde de tehnica si igiena alaptarii, indrumand si ajutand mamele, supravegheaza aplicarea masurilor de igiena individuala in vederea alaptarii;
  60. Are obligatia intocmirii si implementarii planului de ingrijire a pacientului: cunoaste cele 14 nevoi fundamentale ale bolnavului, identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii;
  61. Are obligatia de a solicita acordul scris al pacientului pentru a fi supus la metode de preventie, diagnostic si tratament, cu potential de risc pentru pacient, dupa explicarea lor; in obtinerea acordului scris al pacientului, este obligat sa prezinte pacientului informatii la un nivel stiintific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;
  62. Acorda servicii medicale in mod nediscriminatoriu;
  63. Are obligatia de a participa la activitatile privind imbunatatirea calitatii serviciilor spitalului.

## **II. Atributii in activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale :**

- 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 asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

## **III. Responsabilități în domeniul sistemului de control intern/managerial (SCIM )**

1. Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care face parte;
2. Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM la nivelul structurii din care face parte;
3. Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care face parte;
4. Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice;
5. Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare.

#### **IV. Atribuții generale:**

1. Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Respectă programul de lucru stabilit prin Regulamentul Intern ;
3. Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
4. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
5. Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
6. Respectă prevederile Regulamentului intern și ale ROF ;
7. Urmărește și asigură folosirea, păstrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea cabinetului;
8. Respectă prevederile procedurilor de lucru și/sau operationale specifice.

#### **V. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU( situații de urgență), colectare deșeurilor:**

1. Își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acestora;  
1.1. Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

În acest scop angajatul are următoarele obligații:

- a. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
  - b. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
  - c. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - e. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
  - f. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
  - g. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
  - h. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
  - i. Să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
  - j. Să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
  - k. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
2. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
  3. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
  4. Își însușește și respectă prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

#### **VI. Atribuții privind gestionarea deșeurilor:**

1. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură ;
2. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

#### **VII. Atribuții privind Sistemul de Management Integrat (calitate+mediu+SSM):**

1. Își însușește și respectă cerințele procedurilor SMI ;
2. Își însușește și respectă cerințele Manualului SMI ;
3. Elaborează/participă la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul ;

#### **VIII. Limite de competențe :**

Își desfășoară activitatea în cadrul secției obstetrică ginecologie, conform reglementărilor legale în vigoare.

## **IX. Responsabilitati :**

Raspunde de executarea in bune conditii si la timp ,conform normelor tehnice stabilite de MS a tuturor sarcinilor si atributiilor de serviciu pe care le are, precum si de respectarea tuturor dispozitiilor legale in legatura cu activitatea sa din cadrul sectiei obstetrica ginecologie in care functioneaza.

Raspunderea este disciplinara ,administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior,conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare.

### **Salarizare:**

- Salarizarea este în conformitate cu legislația in vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Seful locului de munca,

Functia : Medic sef sectie

Numele si Prenumele :

Semnatura : .....

Luat la cunostinta si primit un exemplar salariat

Numele si prenumele:

Semnatura: .....

Data: .....