

## **FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT CU PL**

Cod COR: 325901

### **TITULAR POST:**

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

**LOC MUNCA:** Secția chirurgie

**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 pe secție ;

#### **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 secției 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. Atributii asistent medical:**

1. Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital, se asigura de completarea datelor de identitate si acceptul acestuia pentru investigatii si tratament si il repartizeaza in salon;
2. Informeaza pacientul 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 pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
6. Prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii, observa simptomele si starea pacientului , le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul asupra oricaror modificari depistate;
7. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;
8. Pregateste bolnavul prin tehnici specifice pentru investigatii speciale, organizeaza transportul bolnavului pentru investigatii in alte compartimente/laboratoare sau pentru sala de operatii si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
9. Recolteaza produse biologice de laborator, conform prescripției medicului si asigura transportul acestora in conditii optime la laborator;

10. Raspunde de curatenia in saloane, de ingrijirea bolnavilor 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 bolnavului;
11. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentatia pacientilor dependenti, 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 bolnavului conform prescriptiei medicale
14. Semnaleaza medicului orice modificari depistate ( ex.: auz, vedere,imperforatii anale, TA, puls);
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. Efectueaza schimbarea pansamentelor;
18. Monteaza sonda vezicala permanenta;
19. Insoteste pacientul cu foaia de observatie pana la blocul operator;
20. Asigura pregatirea preoperatorie a pacientilor
21. Asigura ingrijirile postoperator;
22. Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
23. Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora;
24. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor cu respectarea normelor de igiena (portul echipamentului de protectie, evitarea aglomerarii), conform regulamentului intern;
25. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
26. Pregateste pacientul pentru externare;
27. In caz de deces, inventariaza obiectele, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
28. 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 ;
29. Secretul profesional este obligatoriu , cu exceptia situatiilor prevazute de lege ;
30. 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 pacientului ;
31. Secretul profesional trebuie pastrat si fata de apartinatori, daca pacientul nu doreste astfel ;
32. Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;
33. 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;
34. 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;
35. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
36. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
37. Respecta si apara drepturile pacientului;
38. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua si conform cerintelor postului;
39. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali ;
40. Respecta codurile de procedura la colectarea deseurilor ;
41. Asigura curatenia la locul de munca dupa fiecare act medical ;
42. Are obligatia sa-si insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute de legislatia in vigoare ;
43. Raporteaza lunar Foile de observatie si alte documente catre biroul statistica conform reglementarilor in vigoare si in termenele legale;
44. Intocmeste situatia zilnica a miscarii bolnavilor si o preda la biroul de internari;
45. Descarca medicamentele si materiale sanitare individuale prescrise;
46. Inregistreaza in programul informatic toate procedurile medicale efectuate in sectie si cuprinse in sistemul D.R.G.
47. Supravegheaza dezinfectia ciclica;

48. 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 ;
49. Obligativitatea cunoasterii si respectarii prevederilor actelor normative in vigoare, aplicabile in domeniul sanitar ;
50. Respecta protocoalele de ingrijiri aplicabile in domeniul in care isi desfasoara activitatea ;
51. Este numita persoana responsabila pentru interventie in caz de incendiu si a altor situatii de urgenta ;
52. 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 derularii 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;
    53. Respecta si aplica nórmele de igiena si epidemiologie;
    54. Atributiile se completeaza cu cele stabilite prin deciziile emise in baza prevederilor legale aplicabile;
    55. Are obligatia de a anunța în cel mai scurt timp asistenta sefa în legătură cu orice caz de îmbolnăvire sau de aparitie a unei boli transmisibile în familie, cu situatiile de incapacitate temporară de muncă
    56. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine;
    57. Respecta prevederile legale in vigoare privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestora;
    58. 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;
    59. 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;
    60. Acorda servicii medicale in mod nediscriminatoriu;
    61. 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) semnalează 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. Atributii generale:**

1. Are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
2. Respecta graficul de lucru pe tura stabilita si preda verbal si in scris la iesirea din tura, situatia si planul de investigatie si tratament al bolnavilor asistentei care preia serviciul;
3. Nu va parasi locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic;
4. Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisa aprobata de medicul sef si cu avizul managerului unitatii;
5. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
6. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
7. Respecta prevederile Regulamentului intern si ale ROF ;
8. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea sectiei;
9. Respecta prevederile procedurilor de lucru si/sau operationale specifice.

#### **V. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU( situatii de urgenta), colectare deseuri:**

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca 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 respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
  3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
  4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice..

#### **VI. Atributii privind gestionarea deseurilor:**

1. Aplica procedurile stipulate de codul de procedura ;
2. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

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

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMI ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului SMI ;
3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;

### VIII.Limite de competente:

Isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei chirurgie, conform reglementarilor legale in 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 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 în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în 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: .....