

	FISA POSTULUI	PORU-06/F
		Rev.:0
		Pag.:1/6

**APROBAT,
Manager**

FISA POSTULUI

OCUPATIA : ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT
(Cu Studii Postliceale)
COD COR: 325901

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT

LOC MUNCA:

GRAD PROFESIONAL: ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT

NIVELUL POSTULUI: DE EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnatura	Funcția/Nume	Semnatura	Funcția/Nume	Semnatura

Exemplar nr :1

	FISA POSTULUI	PORU-06/F
		Rev.:0
		Pag.:2/6

1.CERINTELE POSTULUI:

- 1.1. Studii: *studii postliceale de specialitate*
- 1.2. Vechime:
- 1.3.Alte cerinte specifice:

2. RELATII:

- 2.1. Ierarhice: subordonat asistent sef sectie, medic sef sectie;
- 2.2. De colaborare: cu celelalte categorii de personal din sectie.

3.PROGRAM DE LUCRU:

- 3.1.Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare:8 ore/zi sau ture de 12/24 ore in functie de situatie.

4.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

- 4.1.Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- 4.2.Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon;
- 4.3.Informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara (care va fi afisat in salon);
- 4.4.Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
- 4.5.Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
- 4.6.Prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii;
- 4.7.Observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul;
- 4.8.Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;
- 4.9.Pregateste bolnavul prin tehnici specifice pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
- 4.9.Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului, eticheteaza corect recipientele, intocmeste tabelul si raspunde de transportul in siguranta al acestora la laborator;
- 4.10.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;

	FISA POSTULUI	PORU-06/F27
		Rev.:0
		Pag.:3/6

- 4.11.Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie;
- 4.12.Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc, conform prescriptiei medicale;
- 4.13.Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale;
- 4.14.Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
- 4.15.Asigura pregatirea preoperatorie a pacientului si pregatirea bolnavului pentru arteriografie;
- 4.16.Asigura ingrijirile postoperator;
- 4.17.Semnaleaza medicului orice modificari depistate (ex. durere singerare drenaj, etc.);
- 4.18.Verifica existenta benzii/sistemului de identificare a pacientului;
- 4.19.Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii;
- 4.20.Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- 4.21.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;
- 4.22.Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora;
- 4.23.Participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depistare a momentelor / situatiilor de criza;
- 4.24.Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform regulamentului de ordine interioara;
- 4.25.Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura;
- 4.26.Pregateste pacientul pentru externare si intocmeste actele necesare;
- 4.27.In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- 4.28.Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- 4.29.Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine;
- 4.30.Respecta regulamentul de ordine interioara;
- 4.31.Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- 4.32.Respecta si apara drepturile pacientului;
- 4.33.Poarta echipamentul de 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;
- 4.34.Respecta reglementarile in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale, **conf. OMS nr. 1226/2012**
 - aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
 - aplica metodologia de culegere de date pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.
- 4.35.Respecta graficul de lucru si programarile de concedii de odihna;
- 4.36.Raspunde de corectitudinea datelor prescrise in evidentele specifice in legatura cu pacientul, de consemnarea si raportarea lor;



FISA POSTULUI

PORU-06/F27

Rev.:0

Pag.:4/6

- 4.37. Duce și aduce condica de la farmacie, ia în primire medicamentele de la farmacie în incinta farmaciei;
- 4.38. Contribuie la întocmirea foii de observații sub îndrumarea medicului curant;
- 4.39. Respectă toate sarcinile specifice secției/compartimentului;
- 4.40. Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MSF nr 1761/2021** privind asigurarea curățeniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare;
- 4.41. Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MS nr 1101/2016** privind limitarea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- 1) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - 2) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - 3) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
 - 4) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
 - 5) informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în grija sa;
 - 6) 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;
 - 7) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - 8) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistentei medicale;
 - 9) participă la pregătirea personalului;
 - 10) participă la investigarea focarelor;
- 4.42. Organizează, gestionează, completează și arhivează fișele de consultație în ambulatoriul de specialitate;
- 4.43. Ține evidența lunară, pe medic, a biletelor de trimitere și le arhivează la sfârșitul fiecărei luni;
- 4.44. Răspunde de modul de gestionare, evidența și păstrare a formularelor tipizate (concedii medicale, rețetare, bilete de trimitere speciale, scrisori medicale, referate etc.);
- 4.45. Utilizează sistemul informatic instalat în cabinetul de ambulatoriu și pe secție, introducând datele culese din registrul de consultație sau foaie de observație în aplicațiile informatice utilizate în spital;
- 4.46. Raportează caselor de asigurări de sănătate datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, prin serviciul de statistică și RU, raportările către CAS se vor face potrivit formularelor de raportare stabilite conform reglementărilor legale în vigoare;
- 4.47. Efectuează raportarea statistică a indicatorilor de morbiditate și a altor date statistice solicitate de CAS, sau serviciul statistic la datele stabilite (raportare consultații ambulator, spitalizările de zi, consultații interclinice, etc.);
- 4.48. Răspunde de gestionarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe (de specificat) existente în cabinetul de ambulator sau pe secție conform normelor în vigoare;

	FISA POSTULUI	PORU-06/F
		Rev.:0
		Pag.:5/6

4.49.Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

4.50.La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;

4.51.Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;

4.52.Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical;

4.55.Asistentul medical are obligatia sa-si reînnoiasca Autorizatia de Libera Practica in momentul expirarii acesteia, astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii noii autorizatii;

4.56.Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;

4.57.Comunicarea interactiva la locul de munca;

4.58.Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse, statistica medicala si contabilitate);

4.59.Participa la discutii pe teme profesionale;

4.60.Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor;

4.61.Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului: autoevaluare, studiu individual, cursuri de pregatire/perfectionare

4.62.Asistentul medical isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;

4.63.Respecta confidentialitatea si anonimatul pacientului;

4.64.Atributiile asistentilor din sectiile de spital, care administreaza sangele total sau componente sanguine,sunt urmatoarele:

- Iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor;
- Recolteaza esantioanele pretransfuzionale,completeaza si semneaza formularul”cere sange” pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital,in vederea efectuarii probelor pretransfuzionale;
- Efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- Efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;
- Inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata;
- In caz de reactii transfuzionale aplica procedurile operatorii standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda;
- Returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine transfuzate,precum si unitatile netransfuzate.

Ultimul control pretransfuzional se efectueaza obligatoriu,la patul bolnavului si cuprinde urmatoare:

- Verificarea identitatii pacientului;
- Verificarea aspectului macroscopic si a integritatii unitatii de transfuzat;
- Verificarea compatibilitatii dintre unitatea sanguina de sange selectata si pacient;

	FISA POSTULUI	PORU-06/F
		Rev.:0
		Pag.:6/6

1. determinarea grupului sanguin ABO si Rh(D) la pacient;
2. determinarea grupului sanguin ABO si Rh(D) la unitatea de transfuzat;
3. verificarea documentatiei;
4. inregistrarea in foaia de observatie.

4.1. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU, colectare deseuri:

- 4.1.1. Respecta normele de securitate si sanatate in munca prevazute de Legea nr.319/2006 si normele de aplicare a acesteia;
- 4.1.2. Respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situatiile de urgenta;
- 4.1.3. Respecta prevederile Legii nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
- 4.1.4. Asigura respectarea normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si deontologice;
- 4.1.5. Participa la instruirile periodice pentru respectarea normelor de protectie a muncii;

5.LIMITE DE COMPETENTA:

- 5.1. Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
- 5.2. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
- 5.3. Participa si /sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
- 5.4. Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire;
- 5.5. Efectueaza tehnicile din lista anexa.

6.SALARIZARE:

- 6.1. Salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare;
- 6.2. Salariul de baza este remuneratia primita in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii.

Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului conform competentei profesionale.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa 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.

MEDIC SEF SECTIE/MEDIC
COORDONATOR SECTIE,

Luat la cunostinta si primit un exemplar salariat
Numele si prenumele :
Semnatura :
Data: