

FISA POSTULUI

Nr _____ / _____

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului
- functie de executie
2. Denumirea postului
- asistent medical generalist debutant
3. Gradul/treapta profesionala
- Debutant
4. Scopul principal al postului;
- Desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist debutant

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate
absolvent al Scolii Postliceale Sanitare
2. Perfectionari;
- cursuri de educatie medicala continua
3. Cunostinte de operare pe calculator –capacitate operare/utilizare PC si accesorii- nivel mediu, program medical Hipocrate
4. Limbi straine cunoscute;
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare;
- capacitatea de comunicare adecvata si empatie
- capacitatea de colaborare si lucru in echipa
- atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu colegii si pacientii
- integritate
- cunoasterea normelor/ reglementarilor CNAS si MS referitoare la furnizarea de servicii medicale
6. Cerinte specifice;
- certificat de membru OAMGMAMR, vizat la zi, conform normelor in vigoare
- asigurare malpraxis
- stare de sanatate corespunzatoare cerintelor postului – conform concluziilor din fisa medicala semnata de medicul de medicina muncii
7. Competenta manageriala..

C. Atributiile postului

C.1. Atributii si responsabilitati specifice

a) Atributii si responsabilitati

1. isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului
2. solicita documentele justificative care atesta calitatea de asigurat in conditiile prevazute de normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru
3. preia cardul de sanatate, biletul de trimitere si verifica corectitudinea datelor inscrise pe bilet
4. preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (dupa caz) , verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon
5. informeaza pacientii cu privire la structura sectiei/ compartimentului, prevederile regulamentului de ordine interioara al spitalului, drepturile si obligatiile bolnavilor internati, completarea chestionarului de satisfactie, procedura de completare si locul special de depunere
6. comunica cu pacientii si apatinatorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de intelegere in scop psiho-terapeutic

7. acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul
8. participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon
9. prezinta medicului pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii
10. identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijiri si evalueaza rezultatele obtinute pe parcursul internarii ; evalueaza la internare riscul de cadere, escare, gradul de dependenta al pacientului .
11. observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in planul de ingrijire si informeaza medicul
12. participa la vizita medicala si executa indicatiile medicilor cu privire la efectuarea explorarilor diagnostice si a tratamentului, regimului alimentar si igiena bolnavului
13. administreaza personal, conform indicatiilor medicale, medicatia, efectueaza tratamentele, testarile biologice, vitaminizari, tehnici de combatere a hipo si hipertermiei, interventii pentru mobilizarea secretiilor, etc . si raspunde de corecta identificare a pacientului
14. informeaza pacientul asupra manevrei care i se va efectua
15. pregateste bolnavul si materialele necesare tehnicii, ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament
16. organizeaza transportul si insoteste bolnavul pentru efectuarea consultului, examenelor de specialitate in celelalte sectii/ compartimente/ laboratoare
17. pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar diferitelor interventii
18. preleveaza produsele biologice pentru analizele indicate de catre medic si ataseaza in foaia de observatie rezultatele analizelor paraclinice
19. asigura monitorizarea specifica a pacientilor conform prescriptiei medicale (temperatura, puls, tensiune arteriala, diureza, saturatia oxigenului, etc.) si consemneaza in foaia de observatie
20. consemneaza in fisele de tratament ale pacientilor, administrarea zilnica a medicatiei
21. supravegheaza activitatea de ingrijire a pacientilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre personalul auxiliar- sanitar a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului
22. intocmeste Fisa zilnica de miscare a pacientilor in care se consemneaza numarul de portii pe regimuri
23. observa apetitul bolnavilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie
24. asigura si raspunde de ordinea si curatenia in saloane si alte incaperi, de intretinerea igienica a patului si de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice, potrivit indicatiilor in vigoare
25. asigura si raspunde de buna utilizare , pastrare a instrumentarului si aparaturii cu care lucreaza si se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent in dotare
26. pregateste materialele si instrumentarul pentru sterilizare; confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, etc) si il pregateste pentru sterilizare
27. semnaleaza medicului orice modificari depistate in evolutia clinica a pacientului
28. in caz de deces inventariaza obiectele personale si organizeaza transportul la prosectura spitalului
29. se integreaza in graficul de munca pe ture stabilit si preda verbal si in scris, la iesirea din tura, situatia bolnavilor si a serviciului, asistentei care intra in tura
30. supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor conform regulamentului intern si programului de vizita
31. pregateste pacientul pentru externare
32. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului
33. respecta si apara drepturile pacientului
34. acorda asistenta medicala in mod nediscriminatoriu
35. raspunde de calitatea muncii prestate
36. cunoaste si respecta toate procedurile de lucru generale si specifice de la nivelul spitalului
37. cunoaste si respecta Regulamentul de ordine interioara si Regulamentul de organizare si functionare ;
38. cunoaste, respecta si aplica actele normative in vigoare specifice domeniului de activitate
39. respecta prevederile Legii nr. 349/2002 privind interzicerea fumatului in unitatile sanitare
40. cunoaste si respecta Codul de conduita de la nivelul unitatii si codul de etica al asistentului medical

41. are obligatia de a informa pacientul si de a obtine consimtamantul informat
42. cunoaste masurile ce trebuie luate in caz de expunere accidentala la sange
43. se supune controlului periodic de medicina muncii conform dispozitiilor legale
44. poarta permanent ecusonul si echipamentul de lucru conform codificarii stabilite de catre spital
45. respecta programul de munca stabilit, se integreaza in graficul de lucru , nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic
46. la inceputul si sfarsitul programului semneaza condica de prezenta
47. raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor
48. poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
49. da dovada de devotament si intelegere fata de bolnav
50. respecta secretul profesional
51. mentine relatii profesionale cu toti colegii si cu persoanele din exterior
52. are o atitudine politicoasa atat fata de colegi cat si fata de pacienti si apartinatori
53. opereaza in sistemul informatic "Hipocrate medical" internarea, externarea pacientului si procedurile efectuate
54. raspunde de corectitudinea inregistrarilor datelor de identificare ale pacientului in programul informatic al spitalului, in conformitate cu cele din actele de identitate, astfel incat serviciile medicale sa fie validate
55. verificare SIUI
56. prindeaza la externarea pacientului scrisoarea medicala, biletul de iesire din spital, decontul de cheltuieli, procedurile efectuate ;
57. raspunde de incasarea coplatei sau obtinerea declaratiei de scutire de coplata
58. depoziteaza materialele consumabile si instrumentarul cu respectarea conditiilor specifice necesare pentru fiecare produs in parte;
59. acorda asistenta medicala in caz de urgenta medico-chirurgicala, ori de cate ori se solicita
60. are responsabilitatea aparatului de urgenta – verifica valabilitatea medicamentelor saptamanal- in fiecare zi de sambata
61. respecta circuitele functionale din cadrul spitalului
62. participa la procesul de formare profesionala a viitorilor asistenti medicali
63. organizeaza documentele din foaia de observatie, raspunde de pastrarea si arhivarea foilor de observatie pe sectie;
64. participa la sedintele de lucru ale sectiei/ compartimentului;
65. cunoaste, respecta si aplica procedurile de lucru generale si specifice de la nivelul Spitalului Orasenesc Tg. Lapus
66. raspunde de calitatea si controlul activitatilor de pregatire, sterilizare si utilizare a materialelor si instrumentarului din compartiment
67. aplica toate masurile de asepsie si antisepsie stabilite pentru salile de pansamente si saloanele bolnavilor
68. Program zilnic de 8 ore, in ture, conform graficului de lucru si program suplimentar in caz de alarme generale sau in caz de afluenta mare de pacienti careia echipa de garda este in imposibilitatea de a face fata

C.2. Atributii conform OMS nr. 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale

a) respecta prevederile OMS nr. 1101/2016

b) activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale face parte din obligatiile profesionale ale personalului

- c) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- d) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- e) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- f) 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;
- g) 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;
- h) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- i) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- j) participă la pregătirea personalului;
- k) participă la investigarea focarelor.

C.3. Atributii conform OMS nr. 1761/2021 privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare

- a) Respecta prevederile OMS nr. 1761/2021
- b) cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor legale in vigoare, in tipul I si II de produs
- c) cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrarea corecta a produselor dezinfectante
- d) prepara solutiile dezinfectante
- e) efectueaza curatarea si dezinfectia instrumentarului si a echipamentelor medicale
- f) cunoaste in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru
- e) cunoaste si aplica procedurile de lucru specifice .

C.4. Atributii conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor in unitatile sanitare

- a) respecta prevederile OMS nr. 1226/2012
- b) aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- c) asigura colectarea si separarea deseurilor periculoase si nepericuloase la locul de productie

C.5. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

- a) participa la mentinerea si imbunatatirea sistemului de management al calitati
- b) cunoaste si respecta politica in domeniul calitatii
- c) participa activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de catre management si ale celor specifice locului de munca
- d) respecta atributiile din procedurile aplicabile

C.6. Responsabilitati conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea muncii

- a) fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca
- b) sa utilizeze corect aparatura, echipamentele, substantele, echipamentele de transport si alte mijloace din dotare
- c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie si echipamentul individual de munca
- d) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale aparaturii, echipamentelor, instalatiilor
- e) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana
- f) sa isi insuseasca si sa respecta prevederile legislatiei in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca si masurile de aplicare a acestora

g) sa dea relatii de solicitare de inspectorii sanitari si inspectorii de munca

h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si lucratorul desemnat, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate.

C.7. Responsabilitati conform Legii nr. 307/2006 republicata privind apararea impotriva incendiilor

a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta sub orice forma de angajator

b) sa utilizeze substantele periculoase, aparatura, echipamentele, instalatiile, potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de angajator

c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor

d) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite

C.8. Responsabilitati conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protectia datelor cu caracter personal

a) de a prelucra datele personale la care are acces in conformitate cu si in limitele de autorizare stabilite in procedurile interne ale angajatorului;

b) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza;

c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern, prin contractul individual de munca si fisa postului;

d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;

e) de a respecta masurile tehnice si organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificarii, dezvaluirii sau accesului neautorizat, in special daca prelucrarea respectiva comporta transmitii de date in cadrul unei retele, precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala;

f) de a aduce la cunostinta angajatorului in cel mai scurt timp posibil orice situatie de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucreaza.

g) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia, pe termen nelimitat.

C.9. Competentele asistentului medical generalist debutant

1. Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire

2. Efectueaza urmatoarele tehnici: tratamente parenterale, perfuzii, punctii arterio-venoase vitaminizari, imunizari, recolteaza probe de laborator, sondaje si spalaturi intracavitare, ingrijirea plagilor, pansamente si bandaje, tehnici de combatere a hipo si hipertermiei, clisme in scop terapeutic si evacuator, interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii), oxigenoterapie, nebulizare, mobilizarea pacientului, masurarea functiilor vitale, pregatirea pacientului pentru explorari functionale, pregatirea pacientului pentru investigatii specifice, prevenirea si combaterea escarelor, ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale etc. calmarea si tratarea durerii.

C.11. Limite de competenta

- nu furnizeaza informatii asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigatiilor si alte informatii medicale fara acordul medicului

- nu are dreptul de a difuza nicio informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential

- nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii spitalului.

Nota : Prezenta fisa de post va fi reexaminata si actualizata ori de cate ori se constata ca au intervenit schimbari importante in continutul muncii, la nivelul postului sau in cadrul spitalului. Fisa postului este anexa la contractul individual de munca.

D.Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera relationala interna

a)Relatii ierarhice

-subordonat fata de manager, medic , asistent sef

-superior pentru personalul auxiliar,voluntari

b)relatii functionale;

-cu celelalte sectii si compartimente din spital si ambulator,cu intreg personalul unitatii,
cu pacientii si apartinatorii acestora

c) Relatii de control;

d)Relatii de reprezentare;

2.Sfera relationala externa;

a)cu autoritati si institutii publice

b)cu organizatii internationale

c)cu personae juridice private

3.Delegarea de atributii si competenta

In situatia in care persoana angajata se afla in concediu de odihna,concediu pentru incapacitate de munca,delegatii,concedii fara plata,suspendare etc. atributiile vor fi preluate de catre persoanele prezente conform planului de munca stabilit de catre asistenta coordonatoare.

-E) Intocmit de;

1.Numele si prenumele :

2.Functia Medic primar

3.Semnatura.....

4.Data intocmirii.....

-F) Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1.Numele si prenumele

2. Semnmatura.....

3,Data

-G) Contrasemneaza:

1.Numele si prenumele

2. Functia

3.Semnatura.....

4.Data.....