

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DEVA**FIȘA POSTULUI Nr. _____**

Denumirea postului :	ASISTENT MEDICAL GENERALIST PRINCIPAL – U.P.U.-SMURD
Pozitia postului in COR:	222101
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea în structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierarhice)	
Se subordoneaza:	DIRECTORULUI DE INGRIJIRI MEDICULUI SEF SECTIE/COMPARTIMENT ASISTENT MEDICAL SEF
Are in subordine:	INFIRMIERA, INGRIJITOAREA, BRANCARDIERUL
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	-----
Relatii de colaborare:	INTERNE : cu alte departamente, sectii/compartimente, laboratoare din cadrul unitatii
Atributii cu caracter general :	
<p>a) îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fișei postului; execută la timp și în bune condiții atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului precum și a celorlalte sarcini ce decurg din funcția sau postul ocupat potrivit legii;</p> <p>b) se prezintă la serviciu punctual și în condiții apte de muncă;</p> <p>c) nu părăsește locul de muncă în timpul programului;</p> <p>d) are un comportament civilizată în cadrul colectivului de muncă astfel încât problemele ivite care nu au nicio legătură cu atribuțiile de serviciu să fie rezolvate după orele de program și în afara unității;</p> <p>e) respectă disciplina muncii;</p> <p>f) respectă prevederile cuprinse în contractul individual de muncă, respectiv obligația de a respecta prevederile RI, ROF și alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile ;</p> <p>g) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și măsurile de aplicare a acestora;</p> <p>h) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;</p> <p>i) utilizează judicios baza materială, aparatură, medicamentele, etc.;</p> <p>j) veghează la menținerea integrității patrimoniului spitalului;</p> <p>k) răspunde la chemarea managerului atunci când este necesară prezența sa, după înștiințarea prealabilă a șefului ierarhic superior;</p> <p>l) obligația de a înștiința șeful ierarhic superior, de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, sustrageri, etc., ivite la locul de muncă;</p> <p>m) respectarea regulilor de acces și circulație în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului și a echipamentului de protecție;</p> <p>n) are o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturile de înțelegere între membrii colectivului de lucru și combat orice manifestări necorespunzătoare;</p> <p>o) menține ordinea și curătenia la locul de muncă;</p> <p>p) respectă interdicția de a fuma;</p> <p>r) respectă interdicția de a introduce și consuma băuturi alcoolice în timpul programului de lucru; să nu consume alcool în timpul serviciului sau să se prezinte sub influența alcoolului la locul de muncă;</p> <p>s) să execute dispozițiile și instrucțiunile date de șefii locului de muncă sau de conducerea unității, în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile fișei de post;</p> <p>t) salariații care intră în contact cu publicul să aibă față de acesta o atitudine civilizată și să rezolve problemele acestora corect, operativ și cu respectarea legislației;</p> <p>u) să nu lase instalațiile și aparatele în funcțiune fără supraveghere;</p> <p>v) salariații sunt obligați să păstreze secretul de serviciu sub sancțiunea răspunderii pentru înfrângerea de divulgare a secretului de serviciu prevăzută de Codul penal.</p> <p>Secretul profesional de care salariații ia cunoștință în derularea contractului individual de muncă și,</p>	

implicit, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al angajatorului ;

x) se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale în domeniul activității desfășurate, punând un accent deosebit pe informarea prin studiu individual continuu ;

y) este loial intereselor instituției, păstrând confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le deține în urma exercitării activității ;

z) face uz de calitatea de angajat al unității doar în cadrul relațiilor profesionale ;

z¹) execută toate atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din documentele Sistemului Integrat al Calității – Manualul Calității ;

z²) participă bilunar la întrunirile organizate de conducerea secției privind îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate ;

w) execută și alte sarcini dispuse de conducerea unității în conformitate cu sarcinile și activitățile specifice cuprinse în prezenta fișă de post, cu excepția celor vădit nelegale.

Atribuții și obligații privind respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă:

a) fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile 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.

b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

d) să nu procedeze la deconectarea, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale echipamentelor tehnice, aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

f) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați în domeniul ssm, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și să nu prezinte riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă;

h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați în domeniul ssm, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

j) să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul ssm.

Atribuții și obligații privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 261/2007 cu modificări ulterioare, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:

a) Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate conform prevederilor legale, în tipul I și II de produse, utilizate pentru dezinfectia igienică a mainilor prin spălare și prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei;

b) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante și a antisepticilor;

c) Cunoaște, respectă și completează graficul de curățenie și dezinfectie pentru fiecare încăpere din cadrul secției, inclusiv ora de efectuare și semnatura;

d) Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului/antisepticului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația soluției de lucru;

e) Cunoaște și respectă procedurile de pregătire a instrumentelor și a materialului moale pentru sterilizare, precum și modalitățile de verificare a sterilizării corespunzătoare;

f) Cunoaște și respectă utilizarea sterilizantului chimic folosit pentru instrumentarul termo-sensibil

g) Cunoaște și respectă circuitele funcționale existente la nivelul unității sanitare.

Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 916/2006 cu modificari ulterioare, pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare:

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- identifică infecțiile nosocomiale;
- investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea epidemiilor;
- asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguina din spitale:

- a) iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor;
- b) recolteaza esantioanele pretransfuzionale, completeaza si semneaza formularul "cerere de sange" pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pretransfuzionale;
- c) efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- d) efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;
- e) inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata;
- f) in caz de reactii transfuzionale aplica procedurile operatorii standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda;
- g) returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine transfuzate, precum si unitatile netransfuzate.

Atributii specifice postului:

- isi exercita profesia de asistent medical in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de functionare;
- respecta si asigura respectarea deciziilor luate in cadrul serviciului de conducerea serviciului;
- are responsabilitatea asigurarii si respectarii confidentialitatii ingrijirilor medicale, secretului profesional si unui comportament etic fata de bolnav;
- asigura preluarea prompta a bolnavilor in camera de reanimare si in celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, ingrijirile medicale, organizeaza activitatile de tratament, explorarile functionale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptica in fisele de observatie speciale ale bolnavilor;

- raspunde de predarea corecta a hainelor si valorilor pacientilor;
- asigura efectuarea triajului primar al pacientilor sositi;
- efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena, ori de cate ori este nevoie;
- ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea efectuarii diferitelor examinari;
- coordoneaza si asigura efectuarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea recipientelor utilizate de bolnavi in locurile si in conditiile prevazute de conducerea unitatii;
- intretine igiena, dezinfectia targilor, carucioarelor si a intregului mobilier din unitate, asigura pregatirea patului sau a targilor de consultatii si schimbarea lenjeriei pentru pacienti;
- ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc si interspitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie;
- asigura respectarea drepturilor pacientilor conform prevederilor MS si altor prevederi legale in vigoare;
- participa la predarea-preluarea turei in tot departamentul;
- asigura functionalitatea aparaturii medicale si informeaza asistentul medical-sef despre defectiunile si lipsa de consumabile;
- informeaza in permanenta asistentul medical sef de sectie sau asistentul medical responsabil de tura sau loctiitorul acestuia in legatura cu stocul de medicamente si materiale de unica folosinta si alte materiale, precum si despre aprovizionarea cu acestea;
- asigura preluarea corecta a medicamentelor, materialelor si solutiilor de la farmacie, precum si pastrarea, administrarea si decontarea corecta a lor conform indicatiilor conducerii;
- ofera sprijin pentru autoinventarierea periodica a dotarii sectiei si a unitatii mobile conform normelor stabilite;
- participa la instruirile periodice organizate de unitate si respecta normele de protectie a muncii;
- participa la organizarea si realizarea instruirii elevilor scolilor postliceale sanitare si ai colegiilor universitare aflati in stagii practice in UPU;
- participa, dupa caz, la organizarea si realizarea instruirii voluntarilor;
- raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic;
- poarta permanent un mijloc de comunicatie , pastrandu-l in stare de functionare continua;
- va raspunde prompt la solicitarea medicului sef de sectie si a asistentului sef de sectie , de a se prezenta in sectia U.P.U.-SMURD , in caz de situatii de forta majora (aplicarea Planului Rosu) si in orice situatie in care prezenta suplimentara la serviciu o impune ;
- aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri etc.);
- in cazul in care isi modifica numarul de telefon, este obligat sa comunice medicului sef noul numar de telefon la care poate fi contactat;
- poarta obligatoriu echipamentul de protectie de culoare verde, care va fi schimbat zilnic, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- poarta obligatoriu ecusonul de identificare personala;
- participa la efectuarea garzilor in cadrul UPU/CPU, precum si, dupa caz, in cadrul SMURD;
- participa la sedintele de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU, precum si, dupa caz, in cadrul SMURD;
- participa, dupa caz, la efectuarea garzilor in cadrul SMURD si respecta regulamentele si ordinele in relatia cu activitatea SMURD;
- indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si/sau a UPU ori a CPU, in limita competentelor.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:		Specializare:
Medii <input checked="" type="checkbox"/>	Superioare <input type="checkbox"/>	Scoala Postliceala Sanitara Specializare obstretica ginecologie
Experienta necesara:		Cursuri speciale:

Minim 5 ani

Cunoștințe de bază în tehnologia informației (hardware, software, modele și structuri de date, medii de stocare date, medii de transmisie a informațiilor).

Unitati de competente necesare postului:

Competențe generale :

Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă
Comunicarea cu pacienții
Comunicarea interactivă la locul de muncă
Dezvoltarea profesională
Munca în echipă
Prevenirea creării focarelor de infecție
Respectarea NPM și PSI
Sterilizarea instrumentelor și a materialelor

Competențe fundamentale :

Administrarea tratamentelor Administrarea tratamentelor

Intervenții în situații de urgență

Monitorizarea stării pacientului

Administrație Completarea documentelor de evidență a medicamentelor

Completarea documentelor de evidență a pacienților

Completarea documentelor de observație clinică medicală, cu excepția F.O.C.G.

Investigații clinice și paraclinice Asistarea medicului la efectuarea investigațiilor clinice

Efectuarea explorărilor funcționale

Realizarea investigațiilor paraclinice uzuale

Planificare Administrarea medicamentelor și a materialelor consumabile

Asigurarea condițiilor necesare desfășurării tratamentelor și recoltărilor

Planificarea activității proprii și a planului de îngrijire

Programarea pacienților pentru investigații de specialitate

Competențe specifice :

Efectuează următoarele tehnici de îngrijire și tratament

- tratamente parenterale;
- transfuzii;
- punctii arterio-venoase;
- vitaminizari;
- imunizari;
- testari biologice;
- probe de compatibilitate;
- recolteaza probe de laborator;
- sondaje și spalături intracavitare;
- pansamente și bandaje;
- tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
- clisme în scop terapeutic și evacuator;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotari, frecții etc.);
- intubează bolnavul în caz de urgență;
- oxigenoterapie;
- resuscitarea cardio-respiratorie;
- aspirația traheobronșică;
- instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
- îngrijește bolnavul cu canula traheo-bronșică;
- bai medicamentoase, prânite și cataplasme;

- mobilizarea pacientului;
- masurarea functiilor vitale;
- pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
- pregatirea pacientului pentru investigatii specifice;
- ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, bucale, etc;
- prevenirea si combaterea escarelor;
- monteaza sonda vezicala iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
- calmarea si tratarea durerii;
- urmareste si calculeaza bilantul hidric;
- supavegheaza nou-nascutul aflat in incubator;
- stimuleaza tactil nou-nascutul, etc.;
- masuratori antropometrice;
- verifica si raspunde de existenta benzii de identificare a pacientului.

Program de lucru:

- ture de 12/24 ore/zi in regim continuu;

Conditii de munca :

- in functie de evaluarea factorilor de risc a locului de munca si a legislatiei specifice privind conditiile de munca pe fiecare specialitate ;

Aptitudini si abilitati necesare:

1. Cerinte medicale:

- 1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
- 1.2. acuitate auditiva normala;
- 1.3. vorbire normala.

2. Cerinte psihologice:

- 2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
- 2.2. asumarea responsabilitatilor;
- 2.3. rezistenta la sarcini repetitive;
- 2.4. capacitate de relationare interumana;
- 2.5. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
- 2.6. echilibru emotional.

3. Activitati fizice:

- 3.1. lucrul in pozitie bipeda perioade indelungate;
- 3.2. vorbire;
- 3.3. ascultare;
- 3.4. diferentiere a culorilor;
- 3.5. folosire a mainilor;
- 3.6. folosire a degetelor;
- 3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. Educatie si pregatire profesionala:

- 4.1. studii medii sau superioare;
- 4.2. cunostinte de operare pe calculator;

5. Deprinderi transferabile:

- 5.1. acordare si transmitere de informatii;
- 5.2. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
- 5.3. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor specifice;
- 5.4. pregatire sintetica de materiale si rapoarte.

Criterii de evaluare:

Pentru functiile de executie:

1. Cunostinte si experienta profesionala
2. Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului
3. Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate

4. Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina

5. Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normativele de consum

6. Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate

7. Executarea de lucrari complexe

8. Activitatea de rutina

9. Gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului

Prezenta fisa devine anexa la contractul individual de munca .

DEVA Data: ___/___/___

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/SERVICIU/BIROU :

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
Titular post :

Semnatura , _____

Semnatura , _____

Data _____

ASISTENT SEF SECTIE/COMPARTIMENT

Semnatura , _____

APROBAT :
MANAGER
CALIN MIRCEA LAZA

VERIFICAT :
DIRECTOR INGRIJIRI
CORINA MILITARU