



CONSILIUL LOCAL HATEG
SPITALUL ORASENESC HATEG
Str. T.Vladimirescu, nr.7, Hateg, 335500,
Tel: 0354408894;0354408895 Fax: 0354802463
e-mail: spital_hateg@yahoo.com

MANAGER,
EC. MICLOSONI DANA

FISA POST

Denumirea postului :	Asistent medical debutant
Pozitie COR	22101
Numele si prenumele persoanei titulare:	
Studii	liceu scoala postliceala sanitara
Integrarea in structura organizatorica: Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice (relatii ierarhice)	
Locul de munca	Spitalul Orasenesc Hateg
Sectia	Chirurgie generala
Timp de lucru	Conform CIM
Se subordoneaza:	managerului, directorului medical, sefului de sectie, asistentului medical sef de sectie
Titularul este inlocuit de:	- conform cererii de concediu - nominalizarii facute de medicul sef sectie
Relatii functionale:	
Relatii de colaborare:	- cu personalul angajat al Spitalului Orasenesc Hateg - cu organele de control
ATRIBUTII:	
<ol style="list-style-type: none">1) Respecta regulamentul intern al Spitalului Orasenesc Hateg;2) Preia pacientul nou internat, verifica toaleta personala, tinuta de spital, si il repartizeaza in salon.3) Instruieste bolnavii si apartinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara (drepturile si obligatiile pacientilor).4) La internare observa simptomele si starea pacientului, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientului o impune anunta imediat medicul.5) Prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.6) Ingrijeste pacientul conform indicatiilor terapeutice si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui.7) Noteaza recomandarile facute de medic la vizita in caietul destinat acestui scop, caiet care ramane in permanenta in sectia respectiva.8) Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.9) Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.10) Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata), cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule); efectuarea de pansamente; resuscitare cardio-respiratorie in caz de nevoie; efectuarea de sondaj gastric, d duodenal;11) clisme; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinii, imunologice, coagulare, etc) si inregistrarea valorilor in FO a pacientului. Toate procedurile terapeutice,	

- tratamentele si investigatiile se efectueaza la indicatia medicului.
- 12) Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.
 - 13) Raspunde de intocmirea corecta si completa a biletelor de trimitere catre diverse laboratoare.
 - 14) Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului si evidentele specifice.
 - 15) Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.
 - 16) Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente.
 - 17) Pune in aplicare recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
 - 18) Observa apetitul pacientilor, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie.
 - 19) Respecta secretul profesional si codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.
 - 20) Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa
 - 21) Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
 - 22) Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.
 - 23) Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
 - 24) Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.
 - 25) Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente.
 - 26) Pune in aplicare recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
 - 27) Observa apetitul pacientilor, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie.
 - 28) Respecta secretul profesional si codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.
 - 29) Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa
 - 30) Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
 - 31) Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.
 - 32) Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
 - 33) Preia medicamentele ramase de la bolnavi si anunta asistenta sefa si medicul de salon in vederea redistribuirii lor.
 - 34) Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.
 - 35) Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice.
 - 36) Codifica in Foile de observatie clinica generala procedurile efectuate pacientilor.
 - 37) Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.
 - 38) 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. Personalul se identifica prin purtarea permanenta a ecusonului la vedere.
 - 39) Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.
 - 40) Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua (EMC) conform cerintelor postului.
 - 41) La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
 - 42) Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
 - 43) Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
 - 44) Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de

calitate impusi de sectie.

- 45) Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali .
- 46) Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
- 47) Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.
- 48) Raspunde de ingrijirea bolnavilor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor.
- 49) Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
- 50) Respecta drepturile pacientilor: confidentialitatea datelor despre pacient, confidentialitatea actului medical precum si celelalte drepturi prevazute in **Legea 46/2003**
- 51) In caz de deces constatat de medic (dupa 2 ore de la constatare), organizeaza transportul decedatului la morga spitalului.
- 52) Pregateste pacientul pentru externare.
- 53) Intocmeste anexa pentru pacientii nou internati
- 54) Respecta si aplica normele prevazute in

Ordinul MSF nr. 961/ 2016 privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare, normele prevazute in

Ord. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

si

Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice avand urmatoarele atributii:

- a) anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
- b) respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;
- c) raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena bolnavilor;
- d) recontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
- e) pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
- f) ajuta la pastrarea igienei personale a pacientilor internati;
- g) supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice);
- h) respecta masurile de izolare stabilite;
- i) declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- j) supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
- k) supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;
- l) supravegheaza curatenia si dezinsectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.

55) Conform **Ordinului MS nr. 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale**, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie- sondaj, pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatare a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22:

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor

3. Cunoaste și respectă:

- O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din România;

- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

1. Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001, prevazute în Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
2. Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
3. Cunoaste politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:	
Studii de baza:	Specializare:
Medii <input checked="" type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	Asistent medical debutant
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim ____ - ____ ani	
Acomodarea cu cerințele postului:	
Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 6 luni. Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim o luna.	
Aptitudini si abilitati necesare	
<ul style="list-style-type: none"> - gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute în fisa postului ; - promptitudine si operativitate ; - receptivitate, disponibilitatea la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina ; - intensitatea implicarii în realizarea atributiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor si a materialelor ; - executarea de lucrari complexe ; - asumarea raspunderii asupra lucrarilor executate si a deciziilor luate ; 	
Înzestrarea materială și documentația necesară postului (aparate,materiale,documente interne, standarde):	

¹Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

Data: ____ / ____ / ____

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/BIROU :

Am luat la cunostinta si amprimit un exemplar,

Semnatura _____

Titular post : _____

