

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 1/10

1. Numele și prenumele titularului:
 2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST PL COD COR 325901
 3. Nivelul postului:
 - a. Conducere:
 - b. Execuție: DA
 - c. Specialitatea: MEDICINA GENERALĂ
 - d. Gradul profesional al ocupantului postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST-PL
 4. TIMP DE LUCRU: 8 ORE
 5. Scopul principal al postului:
 Prestarea unor servicii, competente ce intra în atribuțiile titularului
 6. Limite de competență
 7. Condiții specifice privind ocuparea postului
 8. Studii necesare
 Conform prevederilor legale, în domeniu, aflate în vigoare.
 9. Abilitați, calități și aptitudini necesare
 10. Sfera relațională:
 1. Interne: Manager, Director medical, Medici, Asistent medical șef
 - a. ierarhic (control, îndrumare, posturi supervizate):
 1. Se subordonează: Managerului, Directorului medical, Medicului șef de secție, Medicului, Asistent medical șef
 2. Are în subordine: -infirmerie, îngrijitoare
 3. Interdependență și colaborare: colaborare cu toate structurile unității
 - b. funcționale: cu toate structurile din unitate.
 - c. reprezentare: în limita competenței și a mandatului acordat de manager, în acest sens (organisme ale statului, alte unități sanitare, etc).
 - d. de control
 2. Externe: Asistenții medicali din alte secții ale spitalului și din alte unități sanitare
 - c) Caracteristicile postului
 1. Resurse aflate la dispoziție:
 - a) Materiale: Cele aflate în evidența serviciului
 - b) Financiare: Cele repartizate din bugetul unității
 - c) Umane: Personalul din cadrul secției/ spitalului
 - d) Informaționale: Tehnica de calcul din dotarea serviciului și formularele specifice de lucru
 2. Condiții de muncă:
 - a) Echipamentul de lucru: Halat, mască, mănuși. Va purta la vedere ecuson de indentificare
 - b) Programul de lucru: 07-15.00 sau conform graficului de prezență
 - c) Riscuri implicate: Cele determinate de desfășurarea activității în unitățile sanitare
 - d) Compensații: Sporuri salariale prevăzute de legislația în vigoare
 - d) Atribuțiile postului, standardele de realizare, responsabilitățile postului, criteriile de evaluare
- I. Atribuții specifice:**
-

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 2/10

ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL PE SECȚIE

- 1.respectă atribuțiile din Fisa postului, din Regulamentul Intern, din Regulamentul de Organizare și Funcționare și Codul de conduită al personalului spitalului;
- 2.Își desfășoară activitatea în mod responsabil , conform reglementărilor profesionale si cerintelor postului;
- 3.Preia pacientul nou internat si însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifica toaleta personală ,ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- 4.Informează pacientul cu privire la structura secției/compartimentului si asupra obligativității respectării regulamentului intern(care va fi afișat în unitate);
- 5.Acordă prim ajutor în caz de urgență si anunță medicul;
- 6.Participa la asigurarea unui climat de siguranță în salon;
- 7.Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile ,elaborează si implementează planul de îngrijire si evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- 8.Prezintă medicului pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- 9.Observă simptomele si starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijiri și informează medicul;
- 10.Pregătește bolnavul si ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații si tratament;
- 11.Pregătește bolnavul prin tehnici specifice , pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului si la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- 12.Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului
- 13.Răspunde de îngrijire bolnavului din salon si supraveghează efectuarea de către infirmier a toaletei, schimbării lenjeriei de corp si de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
- 14.Observă apetitul pacienților, supraveghează si asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- 15.Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale;
- 16.Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- 17.Pregătește echipamentul ,instrumentarul si materialul steril necesar intervențiilor ;
- 18.Asigură pregătirea preoperatorie a pacientului;
- 19.Semnaleză medicului orice modificare depistată (de exemplu, auz, vedere,imperforații anale, etc.)
- 20.Verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului;
- 21.Pregătește materialul si instrumentarul în vederea sterilizării;
- 22.Respectă regulile de securitate , manipulare si descărcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- 23.Asigură operarea corectă si transmiterea către farmacie în sistem informatic a prescripțiilor de medicamente conform condițiilor de medicamente.
- 24.Introduce date despre pacientul internat și consumul de materiale sanitare în sistem informatic;

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 3/10

25. Operează în baza de date a spitalului date de evidență și mișcarea bolnavilor.
26. Participa la acordarea îngrijirilor paleative și instruește familia și aparținătorii pentru acordarea acestora.
27. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului intern;
28. Efectuează verbal și în scris predarea/preluarea fiecărui pacient și serviciului în cadrul raportului de tură;
29. Pregătește pacientul pentru externare;
30. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul, organizează transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea spitalului.
31. Utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
32. aplica procedurile stipulate de codul de procedura prevăzute în normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale
33. aplica metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurii în vederea completării bazei naționale de date și a evaluării deșeurilor.
34. Poartă echipamentul de protecție prevăzut în regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, păstrarea igienică și a aspectului estetic personal.
35. Respecta regulamentul în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
36. Respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
37. Respecta și apăra drepturile pacientului;
38. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor fișei postului;
39. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;

COMPETENTE :

- 1). Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
- 2). Efectuează următoarele tehnici:
 - tratamente parenterale;
 - transfuzii;
 - punctii arterio-venoase;
 - vitaminizari;
 - imuzari;
 - 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;

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 4/10

- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotari, frecții, etc.);
- intubează bolnavul în caz de urgență;
- oxigenoterapie;
- resuscitarea cardio-respiratorie;
- aspiratia traheobronșică;
- instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
- îngrijește bolnavul cu canula traheo-bronșică;
- bai medicamentoase, prânzite și cataplasme;
- mobilizarea pacientului;
- măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
- pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, bucale, etc;
- prevenirea și combaterea escarelor;
- montează sonda vezicală iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic;
- măsuratori antropometrice
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărește și calculează bilanțul hidric;

ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL ÎN AMBULATORIULUI DE SPECIALITATE INTEGRAT SPITALULUI:

Răspunde de lista documentelor cu caracter general ce se elaborează în cadrul secției

- Foaie zilnică de mișcare a bolnavilor
- Registru pentru tratamente medicale (pentru urgențe și de tratament)
- Certificat constatator de deces
- Fișa de declarare a cazului de tuberculoză
- Bilet de trimitere
- Registru de intrare ieșire bolnavi
- Bilet de ieșire din spital
- Rețeta medicală
- Certificat concediu medical
- Adresa de trimitere la comisia de expertiză
- Foaie de observație clinică
- Condica de prescripții medicale
- Bon de cerere transfuzie
- Registru raport de tură
- Registru pentru consum de medicamente
- Registru pentru chemări la urgențe
- Rapoarte statistice

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 5/10

40. Răspunde direct de aplicarea Normelor de prevenire și stingere a incendiilor în conformitate cu Normele de prevenire și stingere a incendiilor pentru unitățile din cadrul Ministerului Sănătății;
41. Este obligat să cunoască legislația asistentei medicale și pe cea sanitară în vigoare
42. În întreaga sa activitate, asistentul medical va respecta principiile eticii și deontologiei profesionale
43. cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior
44. situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient
45. răspunde de întocmirea și păstrarea documentelor din compartimentul de lucru
46. verifică și răspunde de realizarea și menținerea curățeniei și dezinfectiei la locul de muncă, conform normelor legale în vigoare ;
47. urmărește introducerea în practică a metodelor și tehnicilor noi de secție;
48. folosește corect și răspunde de bunurile aflate în cadrul compartimentului de lucru și/sau pe care le are în grijă și ia măsuri pentru conservarea, repararea, și dacă este cazul înlocuirea lor, după în cunoștințarea și avizarea primită din partea conducerii secției/spitalului ;
49. răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă, de disciplină și comportamentul său;
50. respectă reglementările în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale ;
51. supraveghează și răspunde personal, de mijloacele fixe și obiectele de inventar pe care le are în responsabilitate și/sau se află în compartimentul de lucru : ustensile, aparate, produse etc. ;
52. respectă în permanentă regulile de igienă personală și declară directorului medical îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie ;
53. poartă în permanentă în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar în vederea păstrării igienei și aspectului estetic personal, precum și ecusonul standard pentru identificare ;
54. respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii ; Respectă normele de securitate, manipulare a reactivilor și celorlate materiale de laborator, precum și a recipientelor cu produse biologice și patologice ;
55. respectă normele S.S.M. și PSI ;
56. respectă programul de lucru și semnează zilnic și la timp în condica de prezentă, timpul de muncă și consențează zilnic în condicile de prezentă ale secției, cu trecerea orei de începere a programului și a orei de terminare a programului de lucru ;
57. respectă compartimentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicoș și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul spitalului ;
58. respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională ;
59. respectă prevederile din regulamentul intern al unității și al secției ;
60. respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 6/10

61. se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, de insusirea cunostintelor necesare utilizarii echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua ;
62. executa si alte sarcini de serviciu (corespunzatoare postului si in limita competentelor profesionale certificate), la solicitarea conducerii farmaciei ;
- 63.raspunde de modul de indeplinire a sarcinilor de serviciu ;
64. Aplică și respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale conform legislației în vigoare, precum și procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru aprobate de către Comitetul Director
- supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură
 - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale
65. Aplică și respectă Normele de supraveghere, prevenire, control și comaterie a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform legislației în vigoare, precum și procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru aprobate de către Comitetul Director
- protejarea propriilor pacienți de alți pacienți sau de personal care poate fi infectat
 - aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale
 - obținerea speciemenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă
- 66.monitorizeaza:- modul de gestionare a solutiilor de electroliti
- miscarea medicamentelor si produselor farmaceutice
- 67.urmareste si raspunde de valabilitatea ,retragerea medicamentelor si materialelor sanitare care expira
- monitorizeaza medicatia cu miscare incetinita
68. Execută orice alte sarcini în conformitate cu normele legale în vigoare pe care le primește de la șefii ierarhici superiori.

II. Atributii generale:

1. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern ale unității și regulile stabilite de șeful secției
2. Cunoaște și respectă norme igienico- sanitare
3. Cunoaște și respectă normele P.S.I și de securitate a muncii
4. Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională
5. Efectuează controlul medical periodic general
6. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale și de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă
7. Desfășoara activitatea astfel încât să nu se expună la pericolul de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celălalte persoane participante la procesul de muncă, precum și în timpul deplasării la și de la locul de muncă

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 7/10

8. Aduce la cunoștință șefului direct accidente de muncă suferite de persoana proprie și/sau de alte persoane participante la procesul de muncă
9. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

III. Standarde de realizare

- Aplică măsuri de asistență medicală curativ-profilactică și de prevenire a infecțiilor și a epidemiilor
- Realizează sarcinile de serviciu cu respectarea procedurilor și protocoalelor existente la nivelul fiecărei secții/compartiment/laborator/farmacie
- Utilizează eficient resursele materiale sau de orice fel
- Contribuie la evitarea constituirii de stocuri și a risipei de medicamente și materiale sanitare
- Respectă întocmai normele de deontologie medicală și a regulamentelor interne
- Are capacitatea de a acționa în echipă

IV. Responsabilitatea postului

Legat de activitățile specifice, răspunde de

- Îmbunătățirea continuă a actului medical/serviciilor medicale în condițiile respectării drepturilor pacientului și anonimatul acestuia
- Respectarea confidențialității actului medical, a datelor personale ale pacientului
- Respectarea procedurilor și protocoalelor existente la nivelul secției/spitalului/farmaciei
- Corectitudinea documentelor întocmite
- Modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu

Legat de disciplina muncii, răspunde de

- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
- Păstrarea confidențialității și a documentelor legate de activitatea desfășurată
- Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
- Adoptarea unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă
- Respectarea protocoalelor de îngrijiri și a protocoalelor de bună practică impimentate la nivelul secției/ farmaciei
- Respectarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală
- Respectarea procedurilor privind protecția mediului intraspitalicesc

În domeniu securității și sănătății în muncă și PSI, răspunde de

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 8/10

- Cunoașterea și respectarea cu strictețe a prevederilor
- Legii securității și sănătății în muncă
- Instrucțiunilor proprii pentru sănătate și securitate în muncă aferente postului ocupat
- Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, precum și ale celorlalte acte normative în domeniul PSI și situațiilor de urgență.
- Salariatul își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, astfel încât să nu se expună la pericolul 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

Salariatul are următoarele obligații

- a) Să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de lucru
- b) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare
- c) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special al aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive
- d) Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum orice deficiență a sistemelor de protecție
- e) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/ sau angajatorului accidente care au suferit de propria persoană
- f) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securitatea lucrătorilor
- g) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea, în domeniul său de activitate
- h) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, să își însușească și să respecte prevederile legislației privind PSI/situațiile de urgență
- i) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

V. Criteriile de evaluare a performanțelor salariatului

Performanța profesională individuală va fi evaluată anual, prin metoda de evaluare și auto-evaluare, după următoarele criterii

1. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
2. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 9/10

3. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
4. Intensificarea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativul de consum
5. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii
6. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
7. Compartiment etic
8. Cunoștințe și experiențe profesionale

1. Specificațiile de personal ale postului

a) Experiență

- Caracteristici – vechime în muncă- 6 luni
 - vechime în specialitate - 6 luni
 - cursuri/licențe suplimentare cerute – nu se impun

b) Instruire

- Studii de bază- asistent medical generalist
 - Concurs de asistent medical generalist
 - Promovarea examenului de verificare a cunoștințelor prevăzute în curriculum de pregătire
 Cursuri de perfecționare
 Alte forme de pregătire
 Limbi străine –

b) Competențe

- Cunoștințe necesare – Cunoașterea ghidurilor și protocoalelor de diagnostic și tratament, cunoașterea tehnicilor și a manoperelor specifice funcției, de utilizare a aparaturii din dotare, de utilizare a PC- ului, cunoașterea legislației în domeniul acordării asistenței medicale, cunoașterea legislației privind drepturile pacienților, etc.
 Aptitudini și deprinderi necesare – Aptitudini psihomotorii (dexteritate), de comunicare, atenție concentrată și distributivă, echilibru emoțional și autocontrol, capacitatea de adaptare la situații de criză, necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, eficiență în realizarea sarcinilor
 Caracteristici de personalitate – Responsabilitate, conștiinciozitate, discreție, empatie, compasiune, corectitudine, respect, spirit de observație, solidaritate profesională, comunicare, eficiență, diplomatie
 Nivel de certificare și autorizare

2. Date referitoare la ocupantul postului

- Nume și prenume –
 Semnătura
 Data luării la cunoștință –
 Durata contractului – nedeterminată

SPITALUL DE BOLI CRONICE CÂMPENI	FIȘA POSTULUI	CRU-PO-04/F1
		COD REV
		Pag.: 10/10

Norma – întreagă

3. Date referitoare la întocmirea și avizarea fișei postului

Data redactării fișei postului –

Serviciul/ RUNOS- ec. Raiu Camelia Georgeta *fori*

Manager – ec. Mecea Valentina Ileana

