

APROBAT MANAGER



FIŞA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr.

Unitatea sanitara : **SPITAL ORASENESC PANCIU**

Locul de muncă : **SECTII SI COMPARTIMENTE**

Denumirea postului : **ASISTENT MEDICAL**

Date de identificare a ocupantului postului:

1. Nume, prenume al ocupantului postului:
2. Grad profesional al ocupantului postului :
3. Nivelul postului: *funcție de execuție*
4. COR conform Clasificării ocupațiilor din România: **222101**
5. Tipul contractului de muncă:
6. Studii : *postliceale*

Condiții speciale privind ocuparea postului:

Pregătirea de bază;

- medie (postliceala, liceala + curs de echivalare)
- superioară (colegii, facultate de nursing și moașă)

Pregătirea de specialitate

- calificarea (medie sau superioară)
- perfecționare(specializare)

Experiența necesara:

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor și specifice postului = 6 luni.
- Vechime în muncă: asistent medical -minim 6 luni

Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical

- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical, încheiată anual, în conf. cu prevederile legislației în vigoare.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

1. spirit de observație și creativitate în cadrul colectivului de muncă,
2. capacitate de autoperfecționare
3. aptitudini de comunicare cu colegii și șefii ierarhici superiori, promtitudine, rezistență la stres, efort fizic și psihic prelungit, atenție și concentrare distributiva, puterea de a lua decizii.
4. aptitudini pentru rezolvarea în mod eficient a problemelor de serviciu și individuale
5. aptitudini necesare utilizării calculatorului

Sfera relațională :

1.relații ierarhice:

- subordonat : asistentului coordonator, medicului curant și medicului

coordonator

- are în subordine : personalul auxiliar din secție

2.relații de colaborare: cu tot personalul din sectiile și compartimentele unității

Activitățile exercitate cu titlul de asistent medical (OUG 144/2008):

- Stabilirea nevoilor de ingrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare
 - Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului
 - Protejarea și ameliorarea sănătății
 - Facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.

- Participa la protejarea mediului ambiant
- Intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifica desfasurata
- Organizarea si furnizarea de servicii de ingrijiri de sanatate comunitara
- Participarea asistentilor medicali generalisti abilitati ca formatori la pregatirea teoretica si practica a asistentilor medicali generalisti in cadrul programelor de educatie continua
- Pregatirea personalului sanitar auxiliar
- Activitatile desfasurate de asistenti medicali se exercita cu asumarea responsabilitatii privind planificarea, organizarea, evaluarea si furnizarea serviciilor, precum si cu privire la totalitatea actelor si tehniciilor practice.
- Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență ori când pacientul sau reprezentanții legali ori numiți ai acestuia sunt în imposibilitate de a-și exprima voința sau consimțământul, asistentul medical generalist, moașă și asistentul medical acționează respectând voința pacientului și dreptul acestuia de a refuza ori de a opri îngrijirile acordate.
- Responsabilitatea asistentului medical generalist, a moașei sau a asistentului medical incetează în situația în care pacientul nu respectă recomandările sau planul de îngrijire întocmit de aceștia.

Atributiile/Responsabilitatile postului:

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
 - Păstrarea confidențialității datelor la care are acces.
 - Respectă regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare.
 - Respectă programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta coordonatoare
 - Respectă codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali și Codul de etica elaborat și implementat la nivelul unitatii.
 - Respectă ordinea și disciplina la locul de munca, foloseste integral și cu maxima eficiență timpul de munca.
 - Prezentarea la serviciu în deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
 - Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
 - Informează pacientul/apărținătorii cu privire la structura compartimentului și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care va fi afișat în salon).
 - Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
 - Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
 - Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
 - Identifică pacientul din cel puțin două surse cu ocazia oricărui serviciu, tehnica de îngrijire acordată.
 - Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
 - Observă simptomele, starea pacientului, comportamentul, și le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
 - Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehniciilor speciale de investigații și tratament.
 - Pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
 - Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
 - Raspunde de gestionarea FOOG și de pastrarea în bune condiții a acestora.

- Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
 - Asigura păstrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului si evidentele speciale.
 - Participa la vizita medicului curant si a medicului coordonator al compartimentului.
 - Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
 - Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat,
 - Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziolegice, schimbării poziției bolnavului.
 - Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
 - Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., conform prescripției medicale.
 - Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
 - Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
 - Semnalează medicului orice modificări depistate .
 - Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
 - Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
 - Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
 - Participă la acordarea îngrijirilor de stare terminală și instruiește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
 - Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
 - Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
 - Codifica in Foile de observatie clinica generala procedurile efectuate pacientului.
 - Pregătește pacientul pentru externare.
 - În caz de deces, constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si aplica banda cu datele personale, ora si data decesului, organizeaza transportul acestuia acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
 - Verifica existenta bratarii de identificare a pacientului.
 - Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
 - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
 - Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical
 - Consemnează în condica de urgență medicamentele administrate personal bolnavilor din dulapul de urgență, în fiecare tură.
 - Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrate bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri etc.)
 - Respectă și apără drepturile pacientului.
 - Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
 - Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

- Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate

➤ **Responsabilitatile asistentului medical in respectarea Ordin MS 961/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția măinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfecțantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratate și a metodelor de evaluare a derularii și eficienței procesului de sterilizare ;

- Anunță imediat asistența șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc)
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfecția măinilor) cât și regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
- Răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena însoțitorilor și face educație sanitată;
- Supraveghează și controlează păstrarea igienei personale a pacientilor;
- Pregătește saloanele pentru dezinfecțiile periodice efectuând împreună cu personalul în subordine curățenia și pregătirea pentru dezinfecție;
- Asigură și supraveghează măsurile de izolare stabilite;
- Instruiește personalul din subordine privind autodeclarearea imbolnavirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri.
- Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- Controlează și supraveghează schimbarea la timp a lenjeriei de pat și de corp a pacientilor precum și a lenjeriei de la sălile de tratament și consultație;
- Supraveghează menținerea condițiilor de igienă și a toaletei bolnavilor imobilizați;
- Asigură curățenia și dezinfecția aparaturii pe care o are în dotare;
- Supraveghează curățenia și dezinfecția măinilor ca și portul echipamentului de protecție de către infirmieră în cazul în care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor, la alimentarea bolnavilor imobilizați;
- Răspunde și după caz efectuează prelucrarea sanitată a pacientului la internare.
- În caz de expunere profesională la produse biologice respectă atribuțiile prevăzute în „Metodologia de supraveghere și control al accidentelor prin expunere la produse biologice la personalul care lucrează în domeniul sanitar” – capitolul: atribuțiile persoanei accidentate
- Interzicerea accesului în saloane a mai mult de un vizitator la un pacient, purtarea obligatorie de către aceștia a echipamentului de protecție și triajul epidemiologic al apărătorilor la intrarea în secție.
- Igiena riguroasă a tegumentelor și lenjeriei pacientilor imobilizați prin supravegherea efectuării de către infirmieră a toaletei zilnice pe regiuni și schimbarea lenjeriei de pat și de corp de câte ori este nevoie.
- Asigurarea mobilizării pasive și schimbarea poziției pacientilor imobilizați la pat la interval de două ore, pentru prevenirea escarelor de decubit;
- Păstrarea condițiilor de asepsie la instalarea sondelor vezicale și schimbarea periodică a acestora (la maxim 3 săptămâni) de asemenea în condiții de asepsie;
- Asigurarea igienei riguroase a manevrelor de instalare și întreținere a sondelor nazogastrice de alimentație la bolnavii nutriți artificial.
- Respectarea cu strictețe a circuitelor funcționale ale secției în conformitate cu regulamentul de ordine interioară și cu legislația în vigoare.
- Supraveghează respectarea de către infirmiera din subordine a prevederilor legislației în vigoare privind colectarea, ambalarea, transportul, depozitarea și manipularea lenjeriei murdare și a celei curate, la nivelul secției.
- Instruiește periodic personalul din subordine cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și verifică respectarea acestor prevederi.

Atributiile asistentului medical in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare O.M.S.F nr.1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale:

- Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:
 1. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
 - a. Deșeuri nepericuloase
 - b. Deșeuri periculoase:
 - Deșeuri infecțioase;
 - Deșeuri înghezătoare – tăietoare;
 - Deșeuri chimice și farmaceutice
 2. Ambalarea deșeurilor
 3. Depozitarea temporară a deșeurilor;
 4. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în unității sanitare;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Atributiile asistentului medical in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare în scopul prevenirii IAAM.

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării 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;
- 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;
- 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;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

Aplicarea normelor de securitate și sănătate în munca (NSSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI):

- Aplicarea NSSM
 1. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
 2. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
 3. Aparatele și echipamentele sunt exploataate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
 4. Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
 5. Legislația și normele de securitate și sănătate în munca sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă
- Aplicarea normelor PSI
 1. Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
 2. Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;

3. Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
 4. Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare
 - Sesizeaza, elibera si / sau raporteaza pericolele care apar la locurile de munca
1. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
 2. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
 3. Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
 - Respecta procedurile de urgență și de evacuare.
1. În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
 2. Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
 3. Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
 4. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

Mențiuni speciale:

1. Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiorilor de instruire practică.
2. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
3. Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - spirit de observație
 - analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
 - abilitati de comunicare, sinteza, luarea de decizii, de mediare a conflictelor
 - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
 - necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
 - instituirea actului decizional propriu
 - capacitate de adaptare la situații de urgență
 - manualitate și responsabilitate
 - discreție, corectitudine, compasiune
 - solidaritate profesională
 - valorizarea și menținerea competențelor
 - informarea, participarea, evaluarea performanței
 - reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
 - susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

Recompensarea muncii:

- Salarial : conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
- Recompensă indirectă : nu este cazul

Termeni și condiții:

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de munca - programul de lucru. 7.00 - 19.00 tura I, respectiv 19.00 - 07.00 tura II.
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil și legislației în vigoare
- Formarea profesională conform legislației în vigoare
- Normative de personal conform legislației

- Pentru perioada condeiului de odihnă sau alte condeii neprevăzute va fi înlocuit : conform graficului de lucru

Sistemul de promovare:

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației în vigoare și dispoziției managerului, în limita competențelor

- Criteriile de promovare conform fisiei de evaluare și a legislației în vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislației în vigoare
- Periodicitatea promovării conform legislației în vigoare

- **Criterii de evaluare a performanțelor individuale pentru personalul cu funcție de execuție:**

Nr. crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunoștințe și experiență profesională.....	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.....	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.....	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină.....	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.....	
7.	Condiții de muncă.....	

I. Nota pentru îndeplinire criteriilor de evaluare

Difuzarea fisiei postului

- Fișa postului se întocmește în 4 exemplare din care un exemplar se arhivează la biroul RUNOS în dosarul personal al ocupantului postului, unul se înmânează salariatului, unul rămâne la șeful direct al salariatului care coordonează activitatea și urmărește îndeplinirea sarcinilor stabilite prin fișa postului și unul managerului.

Întocmit de:

Nume și Prenume :

Asistent coordonator

Semnatuara:

Data :

VIZAT DE:

Medic sef coordonator comp;

Data:

Luat la cunoștință:

Nume prenume:

Functia – asistent medical

Semnătura: