



Nr. 34261 din 29.09.2021.

ANUNȚ,

Având în vedere prevederile Ordinului nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere cu modificările și completările ulterioare, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Codului Muncii;

HCD nr. 123/16.09.2021 emisa de S J U Piatra Neamț privind propunere de angajare a personalului fara concurs pe durata determinata, pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic/până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante și temporar vacante din cadrul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț

Adresa Consiliului Județean Neamț nr.23129/27.09.2021 privind propunerea de ocupare, fara concurs pe perioada determinată, a posturilor vacanțe și temporar vacante la A.T.I., serv. Administrativ, secția Reumatologie din cadrul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț, anunță angajarea fără concurs pe durată determinată pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic, până la maxim 30 zile de la încetarea stării de alertă/până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante și temporar vacante, dar nu mai târziu de 6 luni de la data angajării, a următoarelor posturi:

Secția A.T.I.

- 1 (un) post asistent medical (PL) specialitatea medicina generală-temporar vacant;
- 1 (un) post asistent medical pr. (PL) specialitatea medicina generală-temporar vacant;

Secția Reumatologie

- 2 (doua) posturi de asistent medical debutant (PL) – specialitatea medicina generala – vacante
- 1 (un) post de asistent medical pr. (PL) – specialitatea medicina generala – vacante

Serviciul Administrativ

- *1 (un) post asistent medical (PL) specialitatea medicina generala-temporar vacant;*

Laborator Analize Medicale

- *1 (un) post asistent medical pr. (PL) specialitatea laborator – vacant;*

Condiții generale :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice :

Pentru posturile de asistent medical deb (PL) – specialitatea medicina generala

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 - specialitatea medicina generala
- fără vechime

Pentru posturile de asistent medical (PL) – specialitatea medicina generala

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 - specialitatea medicina generala
- 6 luni vechime în specialitatea medicina generala

Pentru posturile de asistent medical pr. (PL) – specialitatea medicina generala

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 - specialitatea medicina generala
- examen de grad principal specialitatea medicină generală
- 5 ani vechime în activitatea de asistent medical specialitatea medicină generală

Pentru postul de asistent medical pr. (PL) – specialitatea laborator

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997 - specialitatea laborator
- examen de grad principal specialitatea laborator
- 5 ani vechime în activitatea de asistent medical specialitatea laborator

II. Dosarul va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare – anexele nr. 1 și 4 la anunț;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat naștere, certificat căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (certificat de grad principal) ;
- certificatul de membru O.A.M.G.M.A.M. și adeverința pentru înscriere emisă de O.A.M.G.M.A.M. ;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – anexa nr. 2 la anunț;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau certificatul medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu – anexa nr. 3 la anunț;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acestia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) – anexa nr. 5 la anunț.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În vederea ocupării, fără concurs a postului vacant, candidatul va depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute mai sus, în termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului – termen maxim de înscriere 01.10.2021, ora 09,00 inclusiv pe adresa de e-mail în format jpg sau pdf, într-un singur mesaj, pe adresa ramonasorlescu@sjuncamt.ro iar la subiectul mesajului se va scrie „*dosar concurs funcția și numele persoanei*”;

În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

În situația în care în urma selecției rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis, fără a mai fi organizată proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat în maxim 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Candidatul declarat admis este așteptat la S.J.U.P.Neamt – Biroul Personal în termen de 5 zile lucrătoare, de la afisare, în vederea perfectării formelor de angajare.

La data prezentării la sediul instituției – Biroul Personal pentru încheierea contractului individual de muncă, candidatul declarat admis va prezenta pentru certificare actele în original.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 și pe site-ul unității www.sjuncamt.ro.

PRECIZĂRI SUPLIMENTARE

Persoanei angajată pe postul de mai sus i se va încheia contract individual de muncă pe durată determinată respectiv pe perioada stării de alertă/pe perioada instituirii stării de risc epidemiologic și biologic / până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante și temporar vacante/până la revenirea titularului postului temporar vacant, dar nu mai târziu de 6 luni de la data angajării, în conformitate cu prezentul anunț.

III. Concursul constă în:

- selecția dosarelor;
- interviu (dacă se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați; tematicile interviului sunt cele anexate prezentului anunț)

Manager ,
ec.Filimon Alexandru



Director Medical Interimar,
dr. Vasiliu Gabriela



Director Financiar Contabil Interimar
ec. Murariu Elena



Director de Îngrijiri ,
as. Scurtu Mihaela



ANEXA 1

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea,
str. nr., ap., județul, telefon,
mobil, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr.,
eliberat de la data de, vă rog să îmi aprobați depunerea
dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr.
55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor
pandemiei de COVID-19, pe postul de din cadrul
Compartimentului / Secției.....
.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....
.....
.....

Data

Semnătura

ANEXA 2

DECLARAȚIE*)
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria
nr., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în
....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul
penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am
antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de
urmărire penală.

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului
judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ANEXA 3

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în, declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data

Semnătura

ANEXA 4

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa

Data

Semnătura

ANEXA 5

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și
eventualele nume anterioare)
cetățean român, fiul/fiica lui

.....
(numele și prenumele tatălui)

și al/a

.....
(numele și prenumele mamei)

născut/născută la

.....
(ziua, luna, anul)

în

.....
(locul nașterii: localitatea/județul)

domiciliat/domiciliată în

.....
(domiciliul din actul de identitate)

legitimată/legitimată cu

.....
(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu modificările și completările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

.....
(data)

.....
(semnătura)



CUI 2613362

Adresă Internă

PS01/F4

Rev.:0

Pag.: 1/2

Aprobat,
MANAGER,

Dr. Filimon Alexandru



**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA NECESARA INTERVIULUI LA ANGAJAREA
FARA CONCURS PENTRU ASISTENTI MEDICALI (toate gradele) –
SPECIALITATEA MEDICINA GENERALA**

TEMATICA:

- 1.URGENTELE APARATULUI RESPIRATOR
- 2.URGENTELE APARATULUI CARDIOVASCULAR
- 3.URGENTELE ABDOMINALE
- 4.URGENTELE NEUROLOGICE
5. SOCUL
- 6.RESUSCITAREA CARDIORESPIRATORIE (BLS/SUPORTUL VITAL DE BAZA)
CONFORM GHIDURILOR IN RESUSCITARE 2015 ALE CONSILIULUI EUROPEAN DE
RESUSCITARE
7. ORDINUL M.S. NR.1101/2016 – NORME DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE SI
LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE
SANITARE.

BIBLIOGRAFIE:

- URGENTELE MEDICO-CHIRURGICALE Sinteze pentru asistenti medicali – Lucretia
Titirca, Editura a III-a, Editura Medicala Bucuresti, 1998

Director medical,
Dr Vasiliu Gabriela

Director de ingrijiri,
As Scurtu Mihaiela



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/8

APROBAT
Manager

FIȘA POSTULUI
OCUPAȚIA.....
COD COR.....

TITULAR POST:
FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ASISTENT MEDICAL PR

LOC MUNCA: ATI

GRADUL PROFESIONAL :

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	As. sef sectie Bocia Daniela Nicoleta	As. cu Gurău Vădăre	Medic sef sectie		Director ingrijiri	

Exemplar nr:

DR. TRAIAN CIOABA
11-12-2011
10-12-2011



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/8

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : PL
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: manager, director medical, medic șef secție, director de îngrijiri, medici secție, asistent șef/coordonator secție
- 2.2 de colaborare: membrii echipei de îngrijire din secții și compartimentele funcționale din SJUPN

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- ✓ Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințele postului.
- ✓ Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital, și îl repartizează în salon.
- ✓ Informează pacientul cu privire la structura secției și obligativității respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ Informează pacientul asupra drepturilor și îndatoririlor ce-i revin pe timpul spitalizării
- ✓ La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.
- ✓ Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia, de la internare și pe tot parcursul acesteia.
- ✓ Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
- ✓ Informează pacientul și obține consimțământul pentru întocmirea dosarului de îngrijire și a tehnicilor de îngrijire conform competențelor .
- ✓ Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- ✓ Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
- ✓ Recoltează produse biologice pentru examene de laborator, conform prescripției medicului.
- ✓ Acordă primul ajutor în situații de urgență și chemă medicul.
- ✓ Asigură un climat optim și de siguranță în salon
- ✓ Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul de orice modificare în evoluția acestuia.
- ✓ Răspunde de îngrijirea bolnavilor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției bolnavilor.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/8

- ✓ Observă apetitul pacienților, asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație; desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți.
- ✓ Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, testările biologice, etc. conform prescripției medicale.
- ✓ Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
- ✓ Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
- ✓ Notează recomandările medicului consemnate de acesta în foaia de observație în dosarul de îngrijire, le execută autonom și cu rol delegat, în limita competenței, și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
- ✓ Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în dosarul de îngrijire.
- ✓ Semnalează medicului orice modificări depistate (ex. auz, vedere, stare de conștiență, etc.).
- ✓ Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- ✓ Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- ✓ Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuirea lor corectă și completă.
- ✓ Implementează și respectă toate procedurile/protocoalele de lucru aferente activității desfășurate în cadrul secției.
- ✓ Verifică și anexează în foaia de observație documente necesare internării
- ✓ Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice.
- ✓ Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, completează în foaia de observație și aplicația informatică.
- ✓ Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
- ✓ Preia medicamentele rămase de la bolnavi și anunță asistenta șefă și medicul de salon în vederea redistribuirii lor.
- ✓ Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- ✓ Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent
- ✓ Intretine și verifică aparatura din dotare la intrarea în tură.
- ✓ Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient, a serviciului și a aparaturii din salon, în cadrul raportului de tură/caiet de defectiuni
- ✓ Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ În caz de deces constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- ✓ 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.
- ✓ La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.
- ✓ Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefă.
- ✓ Asigură pregătirea preoperatorie a pacientului
- ✓ Asigură îngrijirile postoperator
- ✓ Verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului
- ✓ Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- ✓ Instruieste aparținătorii pentru implicarea în îngrijirile de bază ale pacientului: igienă, alimentație, mobilizare.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 4/8

- ✓ 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 prevederile legale în vigoare referitoare la: păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați (și consultați), anonimatul pacientului, a informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției
- ✓ Respectă Codul de Conduită Etică a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț și Codul de Etică și Deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România
- ✓ Respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a SJUPN
- ✓ Respectă și apără drepturile pacientului
- ✓ Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- ✓ Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine
- ✓ Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale
- ✓ Cunoaște și aplică procedurile/protocoalele de lucru elaborate la nivelul SJUPN.

- ✓ Participă la ședințele obligatorii de instruire pe diverse tematici sau acte administrative (SSM, PSI, proceduri interne, modificări legislative, etc.)
- ✓ Se procupa în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiul individual sau alte forme de educație continuă (EMC), conform cerințelor postului
- ✓ Acumulează anual credite EMC conform legislației, în vederea avizării anuale pentru autorizarea exercitării profesiei. Predă Certificatul de membru în copie serviciului desemnat cu evidența acestor documente.
- ✓ Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- ✓ Administrează transfuzia de sânge/derivate de sânge și monitorizează pacientul transfuzat conform procedurilor interne
- ✓ Notează în FOCG controlul pretransfuzional de la patul bolnavului (proba Oeiecker) și toate informațiile relevante privind procedura efectuată.
- ✓ În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă. Returnează unității de transfuzie (UTS) din spital recipientele de sânge total sau componentele sanguine transfuzate precum și unitățile netransfuzate.

4.2 Atribuții generale: răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:

- ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea Normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform Ordinului M. S. nr. 1101/2016:
 - a. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - b. se familiarizează cu practicile de prevenirea apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - c. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicile de îngrijire adecvate din salon;
 - d. informează cu promptitudine medicul de gardă / medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la oricare dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
 - e. 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;
 - f. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 5/8

- g. semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- h. participa la pregatirea personalului;
- i. participa la investigarea focarelor
- ✓ Aplică protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice.
- ✓ Cunoaște și aplică precauțiunile standard și precauțiunile complementare, ce conțin măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea IAAM
- ✓ Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane).
- ✓ Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor, portul echipamentului de protecție de către personalul din subordine, în cazul contactului cu pacientul (mobilizare, transport, distribuirea alimente, transport analize medicale, etc.)
- ✓ Îndeplinește atribuțiile ce-i revin conform prevederile Ordinului M.S. nr. 1226 / 2012, privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală: colectarea selectivă la sursă, depozitarea și transportul intern spre platformele de depozitare temporară, pentru deșeurile rezultate din activități medicale.
- ✓ Răspunde de aplicarea Ordinul M. S. nr. 961/2016, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare – respectiv Anexa 1 și 3 din ordin.
- ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în munca în conformitate cu Legea 319/2006.
- ✓ Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și răspunde de însușirea și aplicarea acestora.
- ✓ Respectă măsurile și regulile stabilite de către conducere pentru sănătatea și securitatea în muncă.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- Sarcinile, responsabilitatile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Asistent medical generalist, moașa și, respectiv, asistentul medical poate furniza îngrijiri medicale ce derivă din activitățile ce pot fi exercitate cu titlu de asistent medical generalist, de moașă, respectiv de asistent medical, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Conform Ordinului nr 1454 / 02.12.2014, asistentul medical în practica medicală are următoarele competențe:

1. Îngrijirile medicale ce pot fi acordate, potrivit competențelor profesionale, se clasifică astfel:

1. **îngrijiri medicale autonome**, care pot fi prestate în cadrul rolului propriu al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical;

2. **îngrijiri medicale delegate**, care pot fi prestate:

- a) exclusiv la prescripția medicului;
- b) exclusiv la prescripția medicului, cu condiția ca un medic să poată interveni în orice moment;
- c) la prescripția și în prezența unui medic.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 6/8

1.1 Îngrijiri medicale autonome:

- a) stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și a diagnosticului de îngrijiri de sănătate, planificarea, organizarea intervențiilor, elaborarea planului de îngrijire și furnizarea serviciilor de îngrijiri;
- b) măsurarea, observarea și notarea parametrilor pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatură, puls, TA, respirații, greutate, diureză, scaun;
- c) pregătirea fizică a pacientului în vederea aplicării metodei terapeutice, în concordanță cu normele profesionale și pregătirea psihică a pacientului prin realizarea comunicării terapeutice;
- d) îngrijiri și proceduri care vizează asigurarea igienei persoanei și a mediului ambiant;
- e) supravegherea igienei și a echilibrului alimentar;
- f) supraveghere și ajutor în administrarea medicamentelor noninjectabile, verificarea prizei, urmărirea efectelor și educația pacientului;
- g) alimentația prin gastrostomă/sondă gastrică;
- h) monitorizarea și îngrijirea pacienților în suport nutrițional enteral sau parenteral;
- i) monitorizarea eliminării intestinale și urinare;
- j) instalarea pacientului într-o poziție în raport cu patologia sau handicapul său;
- k) mobilizarea pacientului pentru prevenirea atrofiei musculare, a anchilozelor cauzate de imobilizare;
- l) identificarea semnelor de complicații care pot să apară la un pacient cu un dispozitiv de imobilizare (aparat gipsat etc.);
- m) toaleta perineală;
- n) îngrijirea cavității bucale, cu aplicarea de produse nonmedicamentoase;
- o) observarea și monitorizarea tulburărilor de comportament;
- p) educația pacientului și a familiei, în funcție de specificul patologiei;
- q) măsuri de profilaxie în funcție de specificul patologiei;

2. Îngrijiri medicale delegate

2.1 Îngrijiri medicale delegate exclusiv la prescripția medicului:

- administrarea medicamentelor prin injecții (intramuscular, subcutanat, intradermic, intravenos) și perfuzii, cu excepția injecțiilor și perfuziilor de produse de origine umană.;
- administrarea medicamentelor pe cale respiratorie;
- administrarea medicamentelor pe mucoase;
- administrarea medicamentelor pe tegumente;
- administrarea medicamentelor per os;
- administrarea medicamentelor pe cale rectală;
- administrarea medicamentelor pe sonda nazogastrică și gastrostomă;
- montarea cateterului venos periferic pentru perfuzii;
- monitorizarea cateterelor venoase centrale;
- realizarea, supravegherea și reînnoirea de pansamente;
- realizarea și urmărirea pansamentelor specifice;
- realizarea bandajului de contenție;
- ablația dispozitivelor de imobilizare și contenție, ablația pansamentelor medicamentoase, a sistemelor de tamponament și drenaj, cu excepția drenurilor pleurale și mediastinale;
- montarea sondei gastrice în vederea unui tubaj, de aspirare, de spălare sau de alimentație gastrică;
- montarea sondei vezicale în vederea prelevării de urină, de spălătură vezicală, de intubație, de irigație sau drenaj a vezicii;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 7/8

- montarea sondei rectale, efectuarea de clismă cu scop evacuator sau terapeutic, îndepărtarea de fecaloame;
- îngrijirea și urmărirea unei escare,
- îngrijirea și supravegherea unui pacient intubat sau traheostomizat;
- spălături bucofaringiene și aplicarea de produse medicamentoase
- spălături nazale;
- înregistrarea electrocardiografică și electroencefalografică, cu excepția înregistrărilor EKG și EEG cu test de efort sau folosirea de medicamente modificatoare;
- măsurarea presiunii venoase centrale ;
- montarea sondei de oxigen și urmărirea pacienților aflați la oxigenoterapie normobară;
- conectarea, urmărirea și deconectarea unui pacient cu dializă renală,
- manevre terapeutice pentru evitarea complicațiilor pulmonare: tapotaj, tuse asistată;
- manevre terapeutice pentru evitarea complicațiilor vasculare ale membrilor inferioare și evitarea escarelor de decubit: mobilizare, masaj, utilizarea colacilor de cauciuc și a roulurilor;
- sângerări;
- recoltări de sânge prin puncție venoasă, capilară sau printr-un cateter venos;
- recoltări de sânge prin puncție arterială pentru gazometrie ;
- recoltarea exudatului faringian;
- recoltarea sputei prin expectorație;
- recoltarea de urină;
- recoltarea de materii fecale;
- recoltarea secreției uretrale la bărbat;
- recoltarea secreției purulente din leziuni;
- introducerea tubului de gaze;
- alte servicii de îngrijiri medicale specifice realizate prin manopere și tehnici însușite de asistenții medicali generaliști certificate prin studii complementare;
- Gestioneaza si administreaza solutiile de electoliti la indicatia medicului

2.2 Îngrijiri medicale delegate, exclusiv la prescripția medicului, cu condiția ca un medic să poată interveni în orice moment:

- a) injecții și perfuzii de produse de origine umană, necesitând obligatoriu, în prealabil de efectuarea lor, un control de identitate și compatibilitate;
- b) pregătirea, mobilizarea și monitorizarea aparatului de circulație extracorporală;
- c) ablația cateterelor centrale;

2.3. Îngrijiri medicale delegate, la prescripția și în prezența unui medic:

- a) prima injecție dintr-o serie de alergogene;
- b) primul sondaj vezical la bărbat în caz de retenție acută de urină;
- c) înregistrarea EKG și EEG cu test de efort sau folosirea de medicamente modificatoare;
- d) explorări ale funcției pulmonare,
- e) utilizarea defibrilatorului;

3. Alte îngrijiri:

Bazându-se pe nevoile identificate de sănătate, asistentul medical generalist poate iniția, organiza sau participa la acțiuni în următoarele domenii:

- a) educație medicală pentru asistenții medicali și alte categorii de personal din rețeaua sanitară;
- b) instruire, educație, prevenire și de screening în domeniul asistenței medicale primare și a comunității;
- c) screening, prevenire și educație cu privire la igienă, sănătate individuală și colectivă;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 8/8

- f) informare și educație în domeniile: nutriție, sănătate mentală, folosirea medicamentelor, stresul, obezitatea, boli cardiovasculare, cancer, accidente etc.;
- g) informare și educație a populației pentru adoptarea de comportamente și stiluri de viață sănătoase;
- h) participare la activități de cercetare multidisciplinară.

6. SALARIZARE:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/8

APROBAT
Manager

FIȘA POSTULUI
OCUPAȚIA.....
COD COR.....

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ASISTENT MEDICAL PL

LOC MUNCA: ATI

GRADUL PROFESIONAL :

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	As. sef sectie		Medic sef sectie		Director ingrijiri	

Exemplar nr:



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/8

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : PL
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: manager, director medical, medic șef secție, director de îngrijiri, medici secție, asistent șef/coordonator secție
- 2.2 de colaborare: membrii echipei de îngrijire din secții și compartimentele funcționale din SJUPN

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- ✓ Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințele postului.
- ✓ Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital, și îl repartizează în salon.
- ✓ Informează pacientul cu privire la structura secției și obligativității respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ Informează pacientul asupra drepturilor și îndatoririlor ce-i revin pe timpul spitalizării
- ✓ La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.
- ✓ Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia, de la internare și pe tot parcursul acesteia.
- ✓ Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
- ✓ Informează pacientul și obține consimțământul pentru întocmirea dosarului de îngrijire și a tehnicilor de îngrijire conform competențelor
- ✓ Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- ✓ Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
- ✓ Recoltează produse biologice pentru examene de laborator, conform prescripției medicului.
- ✓ Acordă primul ajutor în situații de urgență și chemă medicul.
- ✓ Asigură un climat optim și de siguranță în salon
- ✓ Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul de orice modificare în evoluția acestuia.
- ✓ Răspunde de îngrijirea bolnavilor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției bolnavilor.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/8

- ✓ Observă apetitul pacienților, asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație; desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți.
- ✓ Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, testările biologice, etc. conform prescripției medicale.
- ✓ Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
- ✓ Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
- ✓ Notează recomandările medicului consemnate de acesta în foaia de observație în dosarul de îngrijire, le execută autonom și cu rol delegat, în limita competenței, și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
- ✓ Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în dosarul de îngrijire.
- ✓ Semnalează medicului orice modificări depistate (ex. auz, vedere, stare de conștiință, etc.).
- ✓ Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- ✓ Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- ✓ Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuirea lor corectă și completă.
- ✓ Participă la raportul de gardă a asistentelor, anunță problemele existente.
- ✓ Implementează și respecta toate procedurile/protocoalele de lucru aferente activității desfășurate în cadrul secției.
- ✓ Verifică și anexează în foaia de observație documente necesare internării
- ✓ Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice.
- ✓ Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, completează fișa de deconturi din foaia de observație și aplicația informatică .
- ✓ Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
- ✓ Preia medicamentele rămase de la bolnavi și anunță asistenta șefă și medicul de salon în vederea redistribuirii lor.
- ✓ Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- ✓ Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului, verificarea și utilizarea aparaturii din dotare și a inventarului moale existent.
- ✓ Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient, aparaturii și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- ✓ Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ În caz de deces constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- ✓ 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.
- ✓ La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.
- ✓ Efectuează mișcarea bolnavilor/anexa de hrană sâmbăta, duminica și sărbători legale în lipsa asistentei șefă.
- ✓ Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefă.
- ✓ Asigură pregătirea preoperatorie a pacientului
- ✓ Asigură îngrijirile postoperator
- ✓ Verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului
- ✓ Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 4/8

- ✓ Instruiește aparținătorii pentru implicarea în îngrijirile de bază ale pacientului: igienă, alimentație, mobilizare.
- ✓ 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 prevederile legale în vigoare referitoare la: păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați (și consultați), anonimatul pacientului, a informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției
- ✓ Respectă Codul de Conduită Etică a Spitalului Judetean de Urgență Piatra Neamt și Codul de Etică și Deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România
- ✓ Respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a SJUPN
- ✓ Respectă și apără drepturile pacientului
- ✓ Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- ✓ Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine
- ✓ Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale
- ✓ Cunoaște și aplică procedurile/protocoalele de lucru elaborate la nivelul SJUPN.

- ✓ Participă la ședințele obligatorii de instruire pe diverse tematici sau acte administrative (SSM, PSI, proceduri interne, modificări legislative, etc.)
- ✓ Se procupa în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiul individual sau alte forme de educație continuă (EMC), conform cerințelor postului
- ✓ Acumulează anual credite EMC conform legislației, în vederea avizării anuale pentru autorizarea exercitării profesiei. Predă Certificatul de membru în copie serviciului desemnat cu evidența acestor documente.
- ✓ Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- ✓ Administrează transfuzia de sânge/derivate de sânge și monitorizează pacientul transfuzat conform procedurilor interne
- ✓ Notează în FOCG controlul pretransfuzional de la patul bolnavului (proba Oeiecker) și toate informațiile relevante privind procedura efectuată.
- ✓ În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă. Returnează unității de transfuzie (UTS) din spital recipientele de sânge total sau componentele sanguine transfuzate precum și unitățile netransfuzate.

4.2 Atribuții generale: răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșuri:

- ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea Normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform Ordinului M. S. nr. 1101/2016:
 - a. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - b. se familiarizează cu practicile de prevenirea apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - c. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicile de îngrijire adecvate din salon;
 - d. informează cu promptitudine medicul de gardă / medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la oricare dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
 - e. 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;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 5/8

- f. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - g. semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
 - h. participa la pregatirea personalului;
 - i. participa la investigarea focarelor
- ✓ Aplică protocolul de management al expunerii accidentale al expunerii accidentale la produse biologice.
 - ✓ Cunoaște și aplică precauțiunile standard și precauțiunile complementare, ce conțin măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea IAAM
 - ✓ Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane).
 - ✓ Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor, portul echipamentului de protecție de către personalul din subordine, în cazul contactului cu pacientul (mobilizare, transport, distribuirea alimente, transport analize medicale, etc.)
 - ✓ Îndeplinește atribuțiile ce-i revin conform prevederile Ordinului M.S. nr. 1226 / 2012, privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală: colectarea selectivă la sursă, depozitarea și transportul intern spre platformele de depozitare temporară, pentru deșeurile rezultate din activități medicale.
 - ✓ Răspunde de aplicarea Ordinul M. S. nr. 961/2016, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare – respectiv Anexa 1 și 3 din ordin.
 - ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în munca în conformitate cu Legea 319/2006.
 - ✓ Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și răspunde de însușirea și aplicarea acestora.
 - ✓ Respectă măsurile și regulile stabilite de către conducere pentru sănătatea și securitatea în muncă.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- Sarcinile, responsabilitatile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Asistent medical generalist. moașa și, respectiv, asistentul medical poate furniza îngrijiri medicale ce derivă din activitățile ce pot fi exercitate cu titlu de asistent medical generalist, de moașă, respectiv de asistent medical, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Conform Ordinului nr 1454 / 02.12.2014, asistentul medical în practica medicală are următoarele competențe:

1. Îngrijirile medicale ce pot fi acordate, potrivit competențelor profesionale, se clasifică astfel:

1. **îngrijiri medicale autonome**, care pot fi prestate în cadrul rolului propriu al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical;

2. **îngrijiri medicale delegate**, care pot fi prestate:

- a) exclusiv la prescripția medicului;
- b) exclusiv la prescripția medicului, cu condiția ca un medic să poată interveni în orice moment;
- c) la prescripția și în prezența unui medic.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 6/8

1.1 Îngrijiri medicale autonome:

- a) stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și a diagnosticului de îngrijiri de sănătate, planificarea, organizarea intervențiilor, elaborarea planului de îngrijire și furnizarea serviciilor de îngrijiri;
- b) măsurarea, observarea și notarea parametrilor pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatură, puls, TA, respirații, greutate, diureză, scaun;
- c) pregătirea fizică a pacientului în vederea aplicării metodei terapeutice, în concordanță cu normele profesionale și pregătirea psihică a pacientului prin realizarea comunicării terapeutice;
- d) îngrijiri și proceduri care vizează asigurarea igienei persoanei și a mediului ambiant;
- e) supravegherea igienei și a echilibrului alimentar;
- f) supraveghere și ajutor în administrarea medicamentelor noninjectabile, verificarea prizei, urmărirea efectelor și educația pacientului;
- g) alimentația prin gastrostomă/sondă gastrică;
- h) monitorizarea și îngrijirea pacienților în suport nutrițional enteral sau parenteral;
- i) monitorizarea eliminării intestinale și urinare;
- j) instalarea pacientului într-o poziție în raport cu patologia sau handicapul său;
- k) mobilizarea pacientului pentru prevenirea atrofiei musculare, a anchilozelor cauzate de imobilizare;
- l) identificarea semnelor de complicații care pot să apară la un pacient cu un dispozitiv de imobilizare (aparat gipsat etc.);
- m) toaleta perineală;
- n) îngrijirea cavității bucale, cu aplicarea de produse nonmedicamentoase;
- o) observarea și monitorizarea tulburărilor de comportament;
- p) educația pacientului și a familiei, în funcție de specificul patologiei;
- q) măsuri de profilaxie în funcție de specificul patologiei;

2. Îngrijiri medicale delegate

2.1 Îngrijiri medicale delegate exclusiv la prescripția medicului:

- administrarea medicamentelor prin injecții (intramuscular, subcutanat, intradermic, intravenos) și perfuzii, cu excepția injecțiilor și perfuziilor de produse de origine umană;
- administrarea medicamentelor pe cale respiratorie;
- administrarea medicamentelor pe mucoase;
- administrarea medicamentelor pe tegumente;
- administrarea medicamentelor per os;
- administrarea medicamentelor pe cale rectală;
- administrarea medicamentelor pe sonda nazogastrică și gastrostomă;
- montarea cateterului venos periferic pentru perfuzii;
- monitorizarea cateterelor venoase centrale;
- realizarea bandajului de contenție;
- ablația dispozitivelor de imobilizare și contenție, ablația pansamentelor medicamentoase, a sistemelor de tamponament și drenaj, cu excepția drenurilor pleurale și mediastinale;
- montarea sondei gastrice în vederea unui tubaj, de aspirare, de spălare sau de alimentație gastrică;
- montarea sondei vezicale în vederea prelevării de urină, de spălătură vezicală, de intubație, de irigație sau drenaj a vezicii;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 7/8

- montarea sondei rectale, efectuarea de clismă cu scop evacuator sau terapeutic, îndepărtarea de fecaloame;
- îngrijirea și urmărirea unei escare.
- îngrijirea și supravegherea unui pacient intubat sau traheostomizat;
- spălături bucofaringiene și aplicarea de produse medicamentoase
- spălături nazale;
- înregistrarea electrocardiografică și electroencefalografică, cu excepția înregistrărilor EKG
- măsurarea presiunii venoase centrale ;
- montarea sondei de oxigen și urmărirea pacienților aflați la oxigenoterapie normobară;
- manevre terapeutice pentru evitarea complicațiilor pulmonare: tapotaj, tuse asistată;
- manevre terapeutice pentru evitarea complicațiilor vasculare ale membrilor inferioare și evitarea escarelor de decubit: mobilizare, masaj, utilizarea colacilor de cauciuc și a rulouri
- recoltări de sânge prin puncție venoasă, capilară sau printr-un cateter venos;
- recoltări de sânge prin puncție arterială pentru gazometrie ;
- recoltarea exudatului faringian;
- recoltarea sputei prin expectorație;
- recoltarea de urină;
- recoltarea de materii fecale;
- recoltarea secreției uretrale la bărbat;
- recoltarea secreției purulente din leziuni;
- introducerea tubului de gaze;
- alte servicii de îngrijiri medicale specifice realizate prin manopere și tehnici însușite de asistenții medicali generaliști certificate prin studii complementare;
- Gestioneaza si administreaza solutiile de electoliti

2.2 Îngrijiri medicale delegate, exclusiv la prescripția medicului, cu condiția ca un medic să poată interveni în orice moment:

- a) injecții și perfuzii de produse de origine umană, necesitând obligatoriu, în prealabil de efectuarea lor, un control de identitate și compatibilitate;
- b) pregătirea, mobilizarea și monitorizarea aparatului de circulație extracorporală;
- c) ablația cateterelor centrale;

2.3. Îngrijiri medicale delegate, la prescripția și în prezența unui medic:

- a) prima injecție dintr-o serie de alergogene;
- b) primul sondaj vezical la bărbat în caz de retenție acută de urină;
- c) înregistrarea EKG
- e) utilizarea defibrilatorului;

3. Alte îngrijiri:

Bazându-se pe nevoile identificate de sănătate, asistentul medical generalist poate iniția, organiza sau participa la acțiuni în următoarele domenii:

- a) educație medicală pentru asistenții medicali și alte categorii de personal din rețeaua sanitară;
- b) instruire, educație, prevenire și de screening în domeniul asistenței medicale primare și a comunității;
- c) screening, prevenire și educație cu privire la igienă, sănătate individuală și colectivă;
- f) informare și educație în domeniile: nutriție, sănătate mentală, folosirea medicamentelor, stresul, obezitatea, boli cardiovasculare, cancer, accidente etc.;
- g) informare și educație a populației pentru adoptarea de comportamente și stiluri de viață sănătoase;
- h) participare la activități de cercetare multidisciplinară.



FIŞE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 8/8

6. SALARIZARE:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravenţional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoştinţă şi primit un exemplar salariat

Numele şi prenumele:

Semnătura:

Data:



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/8

AVIZAT,
O.A.M.G.M.A.M.R. Neamt

APROBAT,
Manager



FIȘA POSTULUI OCUPAȚIA – ASISTENT MEDICAL COD COR.....

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT PL /ASISTENT MEDICAL PL /ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL PL

LOC MUNCA: S.J.U. PIATRA NEAMT – SECTIA REUMATOLOGIE

GRADUL PROFESIONAL : ASISTENT MEDICAL DEBUTANT PL/ASISTENT MEDICAL PL/
ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL PL

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	As. med cu atributii sef sectie HOCIUNG IRINA		Medic sef sectie dr. CHIRITESCO MONICA		Manager ec. FILIMON ALEXANDRU	



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/8

Exemplar nr:

CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : PL

1.2 vechime :

1.3 alte cerințe specifice :

RELAȚII:

2.1 ierarhice: manager, director medical, medic șef secție, director de îngrijiri, medici secție, asistent șef/coordonator secție

2.2 de colaborare: membrii echipei de îngrijire din secții și compartimentele funcționale din SJUPN

PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- ✓ Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințele postului.
- ✓ Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital, și îl repartizează în salon.
- ✓ Informează pacientul cu privire la structura secției și obligativității respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ Informează pacientul asupra drepturilor și îndatoririlor ce-i revin pe timpul spitalizării
- ✓ La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.
- ✓ Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia, de la internare și pe tot parcursul acesteia, ajutând la efectuarea vizitel medicale.
- ✓ Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
- ✓ Informează pacientul și obține consimțământul pentru întocmirea dosarului de îngrijire și a tehnicilor de îngrijire conform competențelor
- ✓ Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- ✓ Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
- ✓ Recoltează produse biologice pentru examene de laborator, conform prescripției medicului.
- ✓ Acordă primul ajutor în situații de urgență și chemă medicul.
- ✓ Asigură un climat optim și de siguranță în salon
- ✓ Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul de orice modificare în evoluția acestuia.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/8

- ✓ Răspunde de îngrijirea bolnavilor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției bolnavilor.
- ✓ Observă apetitul pacienților, asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație; desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți.
- ✓ Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările medicamentelor, etc. conform prescripției medicale.
- ✓ Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
- ✓ Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
- ✓ Notează recomandările medicului consemnate de acesta în foaia de observație în dosarul de îngrijire, le execută autonom și cu rol delegat, în limita competenței, și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
- ✓ Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în dosarul de îngrijire.
- ✓ Semnalează medicului orice modificări depistate (ex. auz, vedere, stare de conștiință, etc.).
- ✓ Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- ✓ Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- ✓ Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuirea lor corectă și completă.
- ✓ Participă la raportul de gardă a asistentelor, anunță problemele existente.
- ✓ Implementează și respectă toate procedurile/protocoalele de lucru aferente activității desfășurate în cadrul secției.
- ✓ Verifică și anexează în foaia de observație documente necesare internării
- ✓ Consemnează rezultatele investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice.
- ✓ Introduce date specifice în aplicațiile de gestionare a activității medicale (MEDICAL CM, MEDIS, SIGMA WIN); Introduce în aplicația electronică date cu caracter personal ale pacientului
- ✓ Codifică în Foile de observație clinică generală procedurile efectuate pacienților (conform clasificării RO.DRG.v.1 a intervențiilor din domeniul sănătății). Ajută medicul la codificarea diagnosticilor.
- ✓ Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile în programele specifice informatice, completează fișa de deconturi din foaia de observație și aplicația informatică .
- ✓ Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
- ✓ Preia medicamentele rămase de la bolnavi și anunță asistenta șefă și medicul de salon în vederea redistribuirii lor.
- ✓ Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- ✓ Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparatului din dotare și a inventarului moale existent.
- ✓ Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- ✓ Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ Pregătește pacientul pentru externare.
- ✓ În caz de deces constat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- ✓ 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.
- ✓ La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 4/8

- ✓ Efectuează mișcarea bolnavilor/anexa de hrană sâmbăta, duminica și sărbători legale în lipsa asistentei șefe.
- ✓ Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefă.
- ✓ Ajuta medicul curant în calcularea indicatorilor de activități a diverselor afectiuni : DAS 28, BASDAI, SLEDAI, SDAI, CDAI, HAQ, DAPSA, PASI, etc.
- ✓ Asigură pregătirea preoperatorie a pacientului
- ✓ Asigură îngrijirile postoperator
- ✓ Verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului
- ✓ Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruiște familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- ✓ Instruiște aparținătorii pentru implicarea în îngrijirile de bază ale pacientului: igienă, alimentație, mobilizare.
- ✓ 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 prevederile legale în vigoare referitoare la: păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați (și consultați), anonimatul pacientului, a informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției
- ✓ Respectă Codul de Conduită Etică a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamt și Codul de Etică și Deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România
- ✓ Respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a SJUPN
- ✓ Respectă și apără drepturile pacientului
- ✓ Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- ✓ Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine
- ✓ Respecta reglementarile în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infețiilor asociate asistenței medicale
- ✓ Cunoaște și aplică procedurile/protocoalele de lucru elaborate la nivelul SJUPN.
- ✓ Participă la ședințele obligatorii de instruire pe diverse tematici sau acte administrative (SSM, PSI, proceduri interne, modificări legislative, etc.)
- ✓ Se procupa in permanentă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiul individual sau alte forme de educație continuă (EMC), conform cerințelor postului
- ✓ Acumulează anual credite EMC conform legislației, în vederea avizării anuale pentru autorizarea exercitării profesiei. Predă Certificatul de membru în copie serviciului desemnat cu evidența acestor documente.
- ✓ Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- ✓ Administrează transfuzia de sânge/derivate de sânge și monitorizează pacientul transfuzat conform procedurilor interne
- ✓ Notează în FOCG controlul pretransfuzional de la patul bolnavului (proba Oeiecker) și toate informațiile relevante privind procedura efectuată.
- ✓ În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă. Returnează unități de transfuzie (UTS) din spital recipientele de sânge total sau componentele sanguine transfuzate precum și unitățile netransfuzate.

4.2 Atribuții generale: răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeurii:

- ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea Normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform Ordinului M. S. nr. 1101/2016:
 - a. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 5/8

- b. se familiarizează cu practicile de prevenirea apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - c. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicile de îngrijire adecvate din salon;
 - d. informează cu promptitudine medicul de gardă / medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la oricare dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
 - e. 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;
 - f. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - g. semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
 - h. participă la pregătirea personalului;
 - i. participă la investigarea focarelor
- ✓ Aplică protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice.
 - ✓ Cunoaște și aplică precauțiunile standard și precauțiunile complementare, ce conțin măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea IAAM
 - ✓ Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane), limitând accesul lor doar în orele de vizită.
 - ✓ Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor, portul echipamentului de protecție de către personalul din subordine, în cazul contactului cu pacientul (mobilizare, transport, distribuirea alimente, transport analize medicale, etc.)
 - ✓ Îndeplinește atribuțiile ce-i revin conform prevederile Ordinului M.S. nr. 1226 / 2012, privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală: colectarea selectivă la sursă, depozitarea și transportul intern spre platformele de depozitare temporară, pentru deșeurile rezultate din activități medicale.
 - ✓ Răspunde de aplicarea Ordinului M. S. nr. 961/2016, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare – respectiv Anexa 1 și 3 din ordin.
 - ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în munca în conformitate cu Legea 319/2006.
 - ✓ Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și răspunde de însușirea și aplicarea acestora.
 - ✓ Respectă măsurile și regulile stabilite de către conducere pentru sănătatea și securitatea în muncă.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Asistent medical generalist, moașa și, respectiv, asistentul medical poate furniza îngrijiri medicale ce derivă din activitățile ce pot fi exercitate cu titlu de asistent medical generalist, de moașă, respectiv de asistent medical, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Conform Ordinului nr 1454 / 02.12.2014, asistentul medical în practica medicală are următoarele competențe:

1. Îngrijirile medicale ce pot fi acordate, potrivit competențelor profesionale, se clasifică astfel:



FIŞE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 6/8

1. Îngrijiri medicale autonome, care pot fi prestate în cadrul rolului propriu al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical;

2. Îngrijiri medicale delegate, care pot fi prestate:

- exclusiv la prescripția medicului;
- exclusiv la prescripția medicului, cu condiția ca un medic să poată interveni în orice moment;
- la prescripția și în prezența unui medic.

1.1 Îngrijiri medicale autonome:

- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și a diagnosticului de îngrijiri de sănătate, planificarea, organizarea intervențiilor, elaborarea planului de îngrijire și furnizarea serviciilor de îngrijiri;
- măsurarea, observarea și notarea parametrilor pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatură, puls, TA, respirații, saturatie în oxigen, greutate, diureză, scaun;
- pregătirea fizică a pacientului în vederea aplicării metodei terapeutice, în concordanță cu normele profesionale și pregătirea psihică a pacientului prin realizarea comunicării terapeutice;
- îngrijiri și proceduri care vizează asigurarea igienei persoanei și a mediului ambiant;
- supravegherea igienei și a echilibrului alimentar;
- supraveghere și ajutor în administrarea medicamentelor noninjectabile, verificarea prizei, urmărirea efectelor și educația pacientului;
- alimentația prin gastrostomă/sondă gastrică;
- monitorizarea și îngrijirea pacienților în suport nutrițional enteral sau parenteral;
- monitorizarea eliminării intestinale și urinare;
- instalarea pacientului într-o poziție în raport cu patologia sau handicapul său;
- mobilizarea pacientului pentru prevenirea atrofiei musculare, a anchilozelor cauzate de imobilizare;
- identificarea semnelor de complicații care pot să apară la un pacient cu un dispozitiv de imobilizare (aparatură gipsată etc.);
- toaleta perineală;
- îngrijirea cavității bucale, cu aplicarea de produse nonmedicamentoase;
- observarea și monitorizarea tulburărilor de comportament;
- educația pacientului și a familiei, în funcție de specificul patologiei;
- măsuri de profilaxie în funcție de specificul patologiei;

2. Îngrijiri medicale delegate

2.1 Îngrijiri medicale delegate exclusiv la prescripția medicului:

- administrarea medicamentelor prin injecții (intramuscular, subcutanat, intradermic, intravenos) și perfuzii, cu excepția injecțiilor și perfuziilor de produse de origine umană și inclusiv tratamente biologice (CFM - ciclofosfamide)
- administrarea medicamentelor pe cale respiratorie;
- administrarea medicamentelor pe mucoase;
- administrarea medicamentelor pe tegumente;
- administrarea medicamentelor per os;
- administrarea medicamentelor pe cale rectală;
- administrarea medicamentelor pe sonda nazogastrică și gastrostomă;
- administrarea medicamentelor pe cale vaginală;
- scarificări și injecții destinate vaccinărilor; testul cutanat la tuberculină;
- montarea cateterului venos periferic pentru perfuzii;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 7/8

- monitorizarea cateterelor venoase centrale;
- realizarea, supravegherea și reînnoirea de pansamente;
- realizarea și urmărirea pansamentelor specifice;
- realizarea bandajului de contenție;
- ablația dispozitivelor de imobilizare și contenție, ablația pansamentelor medicamentoase, a sistemelor de tamponament și drenaj, cu excepția drenurilor pleurale și mediastinale;
- montarea sondei gastrice în vederea unui tubaj, de aspirare, de spălare sau de alimentație gastrică;
- montarea sondei vezicale în vederea prelevării de urină, de spălătură vezicală, de irigație sau drenaj a vezicii;
- montarea sondei rectale, efectuarea de clismă cu scop evacuator sau terapeutic, îndepărtarea de fecaloame;
- îngrijirea și urmărirea unei escare, a unei fistule, a unei stome, îngrijirea și supravegherea unei plastii;
- îngrijirea și supravegherea leziunilor și ulceratiilor;
- îngrijirea și supravegherea plăgilor simple/suprimarea firelor suprainfectate;
- îngrijirea și supravegherea plăgilor suprainfectate;
- îngrijirea și supravegherea unui pacient intubat sau traheostomizat;
- spălături bucofaringiene și aplicarea de produse medicamentoase;
- spălături auriculare și instilații medicamentoase;
- spălături oculare și instilații medicamentoase;
- spălături nazale;
- înregistrarea electrocardiografică și electroencefalografică, cu excepția înregistrărilor EKG și EEG cu test de efort.
- măsurarea presiunii venoase centrale (ATI);
- montarea sondei de oxigen și urmărirea pacienților aflați la oxigenoterapie normobară;
- conectarea, urmărirea și deconectarea unui pacient cu dializă renală, peritoneală sau a unui circuit de schimburi plasmatic (în compartimente de Dializă);
- manevre terapeutice pentru evitarea complicațiilor pulmonare: tapotaj, tuse asistată;
- manevre terapeutice pentru evitarea complicațiilor vasculare ale membrelor inferioare și evitarea escarelor de decubit: mobilizare, masaj, utilizarea colacilor de cauciuc și a rulourilor;
- recoltări de sânge prin puncție venoasă, capilară sau printr-un cateter venos;
- recoltări de sânge prin puncție arterială pentru gazometrie (ATI);
- recoltarea exudatului faringian;
- recoltarea sputei prin expectorație;
- recoltarea de urină;
- recoltarea de materii fecale;
- recoltarea secreției uretrale la bărbat;
- recoltarea secreției purulente din leziuni;
- recoltarea secrețiilor cervico-vaginale;
- racordarea pacientului la concentrator de oxigen și butelie de O₂
- alte servicii de îngrijiri medicale specifice realizate prin manopere și tehnici însușite de asistenții medicali generaliști certificate prin studii complementare;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 8/8

2.2 Îngrijiri medicale delegate, exclusiv la prescripția medicului, cu condiția ca un medic să poată interveni în orice moment:

- a) injecții și perfuzii de produse de origine umană, necesitând obligatoriu, în prealabil de efectuarea lor, un control de identitate și compatibilitate;
- b) pregătirea, mobilizarea și monitorizarea aparatului de circulație extracorporală;
- c) ablația cateterelor centrale;

2.3. Îngrijiri medicale delegate, la prescripția și în prezența unui medic:

- a) prima injecție dintr-o serie de alergogene;
- b) primul sondaj vezical la bărbat în caz de retenție acută de urină;
- c) înregistrarea EKG și EEG cu test de efort sau folosirea de medicamente modificatoare;
- d) explorări ale funcției pulmonare, inclusiv teste de efort și provocare;
- e) alte explorări funcționale specifice: oscilometrie, fonocardiogramă, flebografie, apexogramă, măsurarea testului glezna braț (ABPI) etc.;
- f) punerea de gipsuri sau alte dispozitive de imobilizare;
- g) utilizarea defibrilatorului;

3. Alte îngrijiri:

Bazându-se pe nevoile identificate de sănătate, asistentul medical generalist poate iniția, organiza sau participa la acțiuni în următoarele domenii:

- a) educație medicală pentru asistenții medicali și alte categorii de personal din rețeaua sanitară;
- b) instruire, educație, prevenire și de screening în domeniul asistenței medicale primare și a comunității;
- c) screening, prevenire și educație cu privire la igienă, sănătate individuală și colectivă;
- f) informare și educație în domeniile: nutriție, sănătate mentală, folosirea medicamentelor, stresul, obezitatea, boli cardiovasculare, cancer, accidente etc.;
- g) informare și educație a populației pentru adoptarea de comportamente și stiluri de viață sănătoase;
- h) participare la activități de cercetare multidisciplinară.

6. SALARIZARE:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.


Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:1
		Pag.: 1/6

APROBAT

MANAGER
EC. FILIMON ALEXANDRU



FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA.....
COD COR.....



TITULAR POST :

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: *asistent medical*

LOC MUNCA: Serv. Administrativ – *Bloc Alimentar*

GRADUL PROFESIONAL : *asistent medical*

NIVELUL POSTULUI:

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Director Îngrijiri medicale as. med.pr. Scurtu Mihaela		Director Medical Dr. Vasiliu Gabriela		Manager Ec Filimon Alexandru	
	Șef serv. Administrativ c.j. Gafița Lucica					

Exemplar nr:

1. CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii : *postliceale*

1.2 vechime : *minim 5 ani*

1.3 alte cerințe specifice : *Grad /Nivel de certificare si autorizare*

Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. –avizat anual (O.G. nr. 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei si asistentului medical)

Asigurare Malpraxis (*Legea 95/2006, cap.V., art.656/1*)

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice : este subordonat : *Sef serv. Administrativ/Director de Îngrijiri Medicale/ Director Medical/ Manager*

2.2.de colaborare : cu personalul sanitar auxiliar din cadrul Blocului Alimentar, serviciile, secțiile și/sau compartimentele SJU Nt.

2.3.funționale: medic C.P.C.I.A.A.M., alte asistente medicale, medici, personal financiar, achiziții si administrativ, compartiment tehnic, asistenți șefi secții, magazineri alimente.

2.4. de reprezentare : unitatea sanitara în relație cu pacientul

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul serviciului conform graficului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: ture de 12 / 24 ore sau 8, 10 ore/zi în funcție de situație.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

4.1.1. Conduce, coordonează, organizează si supraveghează prepararea regimurilor alimentare profilactice si terapeutice, pentru pacienții spitalizați;

4.1.2. Controlează aplicarea și respectarea normelor de igiena la recepția, depozitarea, prelucrarea si distribuirea alimentelor ;

4.1.3. Alcătuieste regimul alimentar in funcție de :

- indicația medicului
- indicațiile dietetice specifice fiecărei afecțiuni
- indicațiile dietetice specifice fiecărei secții in parte
- valorile, principiile, dorințele, obiceiurile si religia pacientului
- alocație sau posibilități materiale / financiare
- numărul de porții

4.1.4. Centralizează zilnic regimurile dietetice prescrise pacienților in raport cu datele din foaia de observație, in baza foilor zilnice de alimentație întocmite de fiecare asistent sef de secție;

4.1.5. Întocmește zilnic Foia de alimente conform rețetarului unde specifica :

- alimentele ce fac obiectul regimurilor
- felurile de mâncare pe regimuri
- gramajul/portie (poate fi adaptat in funcție de posibilități)
- numărul de porții /regim
- numărul de mese
- înscrie cantitățile rezultate in fiecare rubrica a alimentelor
- totalizează cantitățile rezultate
- ajustează cantitățile rezultate in funcție de unitățile de măsură ale alimentelor

- 4.1.6. Întocmește zilnic foaia de alimentație înscriind cantitățile de alimente totalizate în desfășurător
- 4.1.7. Verifică zilnic: dieta prescrisă, orarul de masă, calitatea alimentelor și cantitățile calculate, numărului de porții solicitate, normele de igienă la servire, circuitului felurilor de mâncare, calitatea hranei preparate.
- 4.1.8. Calculează prin sondaj valoarea rației alimentare.
- 4.1.9. Întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru secții și urmărește ridicarea mesei sub semnătura reprezentanților acestora
- 4.1.10. Urmărește respectarea numărului de porții planificate și a gramajului înscris în desfășurătorul de gramaje
- 4.1.11. Respectă valoarea alocăției de hrana stabilite
- 4.1.12. Asistă la eliberarea alimentelor din magazia unității și la depozitarea lor igienică în cadrul Blocului Alimentar
- 4.1.13. Asistă la recepția alimentelor primite de la furnizori și evaluează calitatea acestora în funcție de cerințele caietului de sarcini și a contractelor încheiate
- 4.1.14. Are dreptul de a refuza de la furnizori orice aliment care nu îndeplinește cerințele organoleptice, de transport, igienico-sanitare
- 4.1.15. Controlează modul de respectare a normelor de igienă privind transportul alimentelor
- 4.1.16. Controlează respectarea circuitelor
- 4.1.17. Urmărește modul de păstrare, depozitare, conservare și etichetare al alimentelor ținând cont de normele igienico-sanitare specifice fiecărui aliment în parte (carne, produse din carne, lactate, pâine, oua, legume, conserve, mirodenii, condimente)
- 4.1.18. Întocmește planul de aprovizionare anual cu alimente, materiale de curățenie, dezinfectante, obiecte de protecția muncii, birotică, necesare activității Blocului Alimentar;
- 4.1.19. Supraveghează respectarea de către personalul din cadrul Blocului Alimentar a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a normelor de protecția muncii și a regulamentului de ordine interioară
- 4.1.20. Împreună cu Bucătarul șef de tură, propune dotarea Blocului Alimentar cu veselă, utilaje, ustensile de bucătărie și utilaje de transport;
- 4.1.21. Face propuneri pentru înlocuirea celor neutilizabile;
- 4.1.22. Solicită la nevoie aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfectante. Materialele de curățenie și dezinfectante le depozitează în spațiul destinat acestora din cadrul Blocului Alimentar.
- 4.1.23. Efectuează zilnic triajul epidemiologic al personalului și atunci când situația o impune (în cazul în care constată sau are suspiciuni privind starea de sănătate a personalului din cadrul Blocului alimentar), anunță medicul din cadrul CPCIAAM sau medicul de gardă;
- 4.1.24. Întocmește grafice de temperatură pentru spațiile frigorifice și înscrie zilnic temperaturile în acestea;
- 4.1.25. Supraveghează zilnic, curățenia, dezinsecția și buna întreținere a ustensilelor, veselei și a spațiilor din Blocul Alimentar;
- 4.1.26. Anunță zilnic defecțiunile apărute, compartimentului tehnic;
- 4.1.27. Solicită efectuarea dezinsecției, dezinsecției și a deratizării ori de câte ori este nevoie;
- 4.1.28. Supraveghează zilnic recoltarea tuturor probelor alimentare, le etichetează și se asigură de păstrarea lor în mod corespunzător, conform legilor în vigoare;
- 4.1.29. Întocmește specificațiile tehnice pentru toate produsele alimentare în vederea întocmirii caietului de sarcini, participă la evaluarea ofertelor aferente procedurilor de achiziții de alimente;
- 4.1.30. Instruiește personalul din cadrul Blocului Alimentar privind prevenirea infecțiilor nosocomiale.
- 4.1.31. Respectă codul de etică și deontologie conform legilor în vigoare;
- 4.1.32. Respectă normele de protecția muncii și PSI;
- 4.1.33. Respectă păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional;
- 4.1.34. Realizează periodic planuri de diete și meniuri;
-

- 4.1.35. răspunde de efectuarea controlului medical periodic personal, urmărește și răspunde de efectuarea controlului medical periodic de către întreg personalul Blocului Alimentar;
- 4.1.36. Se documentează asupra progresului înregistrat de cunoștințele din domeniul de specialitate și cele conexe;
- 4.1.37. Supraveghează și participă la prepararea regimurilor speciale;
- 4.1.38. Participă la formarea noilor dieteticieni /nutriționiști;
- 4.1.39. Semnalează conducerii unității abaterile personalului de la regulamentul de ordine interioară și propune măsuri de remediere;
- 4.1.40. Participă la executarea de programe educative pe teme de nutriție și readaptare alimentară;
- 4.1.41. Participă la conferințe, expozeuri pentru îmbunătățirea cunoștințelor din domeniu;
- 4.1.42. Evaluează calitatea și cantitatea stocurilor de alimente existente (valabilitate, proprietăți organoleptice);
- 4.1.43. Întocmește documente de aprovizionare ritmică a Blocului Alimentar cu alimente pentru asigurarea continuității regimurilor igienico-dietetice;
- 4.1.44. Sesizează orice tentativă de intruziune și propune măsuri de remediere și preîntâmpinare a acestora ;

4.2 Atribuții generale:

1. își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
2. folosește în mod rațional echipamentele și materialele de curățenie și dezinfecție necesare în procesul muncii fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiune sa ;
3. la terminarea turei are obligația de a nu părăsi locul de muncă fără a se asigura că a lăsat locul de muncă în ordine ;
4. să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în incinta unității;
5. față de ceilalți salariați să adopte o conduită cuviincioasă, de respect ;
6. răspunde de executarea operațiilor efectuate respectând toate indicațiile și măsurile, astfel încât rezultatul operațiunii respective să corespundă cerințelor solicitate ;
7. să poarte echipamentul individual de protecție sau de lucru;
8. să respecte normele de protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor, specifice locului de muncă;
9. respectă prevederile Regulamentului intern , a Regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
10. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
11. respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
12. utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
13. să utilizeze adecvat, conform indicațiilor, echipamentele de lucru și de protecție de câte ori este nevoie, fără a face rabat de la norme;
14. execută orice alte dispoziții date de șefii ierarhici superiori, în limita competențelor sale;
15. Răspunde disciplinar pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă :

1. Salariatul are ca atribuții aceea de a cunoaște și a respecta cu strictețe prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii sanătății și securității în muncă (H.G. nr. 1425/2006), precum și a Instrucțiunilor proprii pentru sanătate și securitate în muncă aferente postului ocupat. De asemenea, este obligat să cunoască și să aplice prevederile Ordinului 712/2005 pentru aprobarea 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.
2. Salariatul își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului și a superiorilor direcți, 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.

3. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alineatul precedent, salariatul are următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- 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 ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, 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 au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite 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 securității 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 securitate și sănătate, 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.

4.4. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

4.4.1. respectă procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;

4.4.2. respectă procedurile operaționale ale SMC;

4.4.3 respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;

4.4.4 furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

• MENTIUNI SPECIALE

1. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității

2. Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități :

- spirit de observație și inițiativă
- comunicare eficientă
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă.
- instituirea actului decizional propriu.
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

6.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele: _____

Semnătura:

Data:

Spitalul Judetean de Urgenta PiatraNeamt CUI 2613362	ANEXE LA PROCEDURA DE ANGAJARE A PERSONALULUI Anexa nr.2	Pag 1 din3
	Cod: RU-119-00-02-sel-05	

11970 / 1.04.2021.

APROBAT MANAGER, 



TEMATICA DE INTERVIU PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT DE LABORATOR , ANGAJARE FARA CONCURS PE PERIODA DETERMINATA IN CADRUL LABORATORULUI DE ANALIZE MEDICALE

I. RECOLTAREA PRODUSELOR BIOLOGICE:

- 1.Recoltarea sangelui pentru hemocultura;
- 2.Recoltarea sputei;
- 3.Recoltarea urinii pentru urocultura;
- 4.Recoltarea exsudatului nazal;
- 5.Recoltarea exsudatului faringian.

II.COLORATIA CU ALBASTRU DE METILEN:

- 1.Tehnica;
2. Utilizare.

III. COLORATIA GRAM:

- 1.Tehnica;
- 2.Utilizare.

IV. COLORATIA MAY - GRÜNWALD GIEMSA:

- 1.Metoda executarii coloratiei;
- 2.Utilizarea metodei.

V.MEDII DE CULTURA UTILIZATE IN BACTERIOLOGIE:

- 1.Utilizare si caracteristici ale mediilor;
- 2.Clasificarea mediilor in functie de scopul urmarit.

VI.VITEZA DE SEDIMENTARE A HEMATIILOR:

- 1.Principiul metodei;
- 2.Variatii fiziologice;
- 3.Variatii patologice.

Vii. FROTIUL SANGUIN:

- 1.Tehnica executarii frotiului;
- 2.Indicatii.

VIII. NUMARATOARE RETICULOCITE:

- 1Principiu;
- 2.Tehnica de coloratie.

IX. STERILIZAREA:

1. Sterilizarea prin caldura uscata: sterilizarea la Poupinel : parametri si indicatii de utilizare in laboratorul de microbiologie;

2. Sterilizarea prin caldura umeda: sterilizarea la autoclav: parametri si indicatii de utilizare in laboratorul de microbiologie;

X. EXAMENUL COMPLET DE URINA:

1. Sedimentul urinar-elemente neorganizate;

2. Sedimentul urinar- elemente organizate ;

XI. CODUL DE ETICA SI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOASEI SI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA-OAMGMAMR;

XII. GESTIONAREA DESEURILOR MEDICALE:

1. Clasificarea deseurilor;

2. Colectarea deseurilor la locul de productie.

XIII. .Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile medicale.

BIBLIOGRAFIE:

1. Microbiologie si parazitologie medicala; Gheorghe Dimache, Dan Panaitescu; Ed. Uranus , Bucuresti 1999;

2. Metode curente pentru analize de laborator clinic; Ministerul Sanatatii si Academia de stiinte medicale; Ed. Medicala Bucuresti 1982;

3. Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania OAMGMAMR

4. Ordinul MS 1226/2012. pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.

7. Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile medicale.

Data
01.04.2021

Medic sef
Laborator

Dr Manole Anca

DR. ANCA MANOLE
medic primar
Cof. Laborator
01.04.2021

VERIFICAT LEGISLATIE,
OF. JURISIC
e. j. Anca



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/5

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

APROBAT

Manager

FIȘA POSTULUI OCUPAȚIA....Asistent laborator COD COR.....

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: Asistent laborator de analize medicale

LOC MUNCA: Spitalul Judetean de Urgenta - Laborator de analize medicale

GRADUL PROFESIONAL :

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/ Nume	Semnătur	Funcția/ Nume	Semnătura	Funcția/ Nume	Semnătura
19.01. 2021	Medic sef de sectie, Dr Manole Anca	<i>DR. ANCA MANOLE</i> medic primar Cod: 882	Director medical, Dr		Manager	

Exemplar nr:



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/5

1.CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii :Scoala Postliceala sanitara- specialitatea Laborator sau asistent medical generalist cu echivalare Laborator

1.2 vechime :

1.3 alte cerințe specifice :

-Certificat membru OAMGMAMR, avizat anual

-Asigurare Malpraxis

2.RELAȚII:

2.1 ierarhice

-Subordonat – medic de laborator, biolog, biochimist, chimist

-medic sef Laborator

-Director ingrijiri

-Director medical

-Subordoneaza –personalul medical auxiliar, ingrijitoare medicale

2.2 de colaborare-cu toate cadrele medii si auxiliare din spital

3PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi (7:00-14:00)

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice pentru laboratoarele clinice funcție de compartiment: Hematologie, Biochimie, Microbiologie, Imunologie, Biologie moleculara-RT-PCR

1. pregateste materialele pentru efectuarea analizelor si efectueaza dezinfectia meselor de lucru inainte si dupa utilizarea lor.

2. efectueaza receptia probelor in laborator, trierea si inregistrarea probelor.

3. prepara solutii cobnform tehnicilor utilizate(reactivi, coloranti, dezinfectanti)

4. executa analize cu tehnici uzuale: VSH, Hemoleucograma, centrifugheaza probele pentru testele de coagulare, executa lamele pentru examen citologic frotiu si examen citologic maduva osoasa si colorarea lor,

5. executa pregatirea probelor pentru testele de Biochimie, Imunologie si de urina, sortare, centrifugare, verificarea probelor(probe hemolizate, fibrina, etc)

6. Prepara medii de cultura, executa insamantarea probelor si alte operatiuni preliminare efectuarii examenleor microbiologice.

7. Asigura autoclavarea produselor biologice infecte.

8. Executa coloratiile Gram si Giemsa.

9. Raspunde de buna pastrarea si utilizare a aparaturii si instrumentelor din dotare, (utilizeaza si curata aparatura si executa operatiunile de intretinere pentru care au fost instruiti).



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/5

10. Raspunde de calitatea si corectitudinea procedurilor efectuate.
11. Executa controalele interne si externe de calitate conform programului stabilit, sub indrumarea personalului superior.
12. controleaza si indruma activitatea ingrijitorilor
13. Mentine stocul de reactivi si alte materiale de laborator, cu informarea sefului ierarhic.
14. Informeaza seful ierarhic superior asupra deteriorarii reactivilor sau aparaturii din dotarea laboratorului.
15. Asigura o buna depozitare a reactivilor si o corecta manipulare a substantelor toxice
16. Supravegheaza in laborator colectarea conform normelor a materialului biologic rezidual si se asigura de depozitarea lor in vederea distrugerii. Inscriptiioneaza cutiile cu deseuri periculoase
17. In lipsa registratorului medical, indeplineste sarcinile acestuia, raspunzand de corectitudinea datelor inregistrate
- 18. Inlocuieste la nevoie personalul din laborator cu aceiasi pregatire.**
19. Isi insuseste si aplica cerintele documentelor de calitate in vigoare
- 20 Participa la instruirile pe linie de calitate si la cele profesionale
21. Efectueaza receptia probelor in laborator si din cadrul compartimentului HIV, sectia Boli Infectioase, manipularea, conservarea in faza pre sau post-analitica, sterilizarea si pregatirea materialelor, instrumentarului de laborator, prepararea reactivilor, solutiilor curente si colorantilor uzuali, pregatirea probelor pentru examinare, in conformitate cu cerintele procedurilor operationale standard.
- 22. Identifica neconformitati, le inregistreaza si le comunica Responsabilului de analiza**
23. Raspunde de asigurarea confidentialitatii in conformitate cu cerintele procedurii de confidentialitate
24. Gestioneaza documentele aflate in pastrare in conditii de siguranta si le preda la arhiva la termenele stabilite
25. Recoltarea probelor biologice

4.2 Atribuții generale:

1. Atribuțiile generale ale asistentilor medicali decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant recunoscuta de lege
2. Activitatile exercitate de titlul profesional de asistent medical laborator sunt conforme cu competentele profesionale certificate in specializarea Laborator
3. Primirea, organizarea, inregistrarea si numerotarea probelor
4. Identificarea apartaturii si materialelor utilizate in laborator
5. Prepararea solutiilor dezinfectante, a reactivilor si colorantilor folositi in laborator
6. Efectuarea tehnicilor specifice, (pipetare, centrifugare), a celor de recoltare a produselor biologice si patologice.
7. Completarea documentelor specifice activitatii de laborator si **comunicarea interactiva la locul de munca.**
8. Participarea la programe de educatie medicala continua.
9. Supravegheaza si coordoneaza activitatea personalului din subordine
10. Respecta si apara drepturile pacientilor, conform legislatiei in vigoare
11. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale
- 12 Raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti.
13. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
14. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosintautilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii
15. Participa la procesul de formare a asistentilor medicali in formare
16. cunoaste si respecta normele de prevenire si control ale infectiilor asociate asistentei medicale



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 4/5

17. Executa si alte sarcini , corespunzatoare pregatirii profesionale, trasate de medicul sef de sectie sau de personalul superior

18 Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de EMC si conform cerintelor postului

19. Respecta confidentialitatea datelor cu care intra in contact, secretul profesional si codul de etica, respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii

20. Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii

21. Utilizeaza echipamentul de protectie si poarta ecusonul la vedere

22. utilizare corespunzatoare a programului informatic, in limitele competentei

23. Respecta programul de lucru aprobat

24. Respecta Regulamentul de ordine interioara si Regulamentului de functionare al Laboratorului si al Spitalului

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:

1. Fiecare angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa

2. Sa comunice imediat angajatorului sau angajatilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea si securitatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie.

3. Sa aduca la cunostinta angajatorului si sefilor ierarhici accidentele suferite de propria persoana.

4. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora

5. Sa utilizeze substantele periculoase, aparatura si echipamentele conform instructiunilor tehnice.

6. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor.

7. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu

8. conform ordinului 1226/2012 art 64 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale respecta reglementarile privind colectarea si depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicala:

-deșeuri intepatoare/taietoare

-deșeuri infectioase

-deșeuri lichide

-deșeuri asimilabile celor menajere

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Gradul de libertate decizionala esre limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare

2. Răspunde la orice solicitare a sefilor ierarhici, în limitele competentei, conform reglementarilor în vigoare

	<h1>FIȘE POST</h1>	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 5/5

6. SALARIZARE:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Dr. ANCA MANOLE
medic primar
medicină de laborator
Cod: 322130