



Aprobat manager,
Dr. Cristina Elena DOBRE

Sectia/Serviciul/Compartimentul _____

FIȘA POSTULUI

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Funcție de execuție
* Funcție de execuție sau de conducere.
2. Denumirea postului: **Asistent medical generalist debutant**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Asistent medical generalist debutant
4. Scopul principal al postului: Asigurarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare a pacientului, prin exercitarea tuturor atribuțiilor titlului profesional de asistent medical.

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii postliceale cu diploma de absolvire a studiilor postliceale sanitare sau studii medii cu diploma de bacalaureat

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

2. Perfecționări (specializări): Cursuri organizate de O.A.M.G.M.A.M.R.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Da nivel de baza;

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: În funcție de cerințele postului;

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: adaptabilitate la situații noi și complexe; • asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori; • spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent; • respect față de lege și loialitate față de instituție; • discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact; • abilitatea de a asculta și înțelege informații și idei; • gestionarea eficientă a propriului timp.

6. Cerințe specifice***:

- Certificat de membru OAMGMAMR;

- Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, emis de OAMGMAMR, în conformitate cu prevederile Legii 278/2015 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical;

- Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

Nu este cazul

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

1. Atributii generale conform prevederilor OUG 144/2008:

a) stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare în baza competenței însușite de a stabili în mod independent necesarul de îngrijiri de sănătate, de a planifica, de a organiza și de a efectua aceste servicii;

b) protejarea și ameliorarea sănătății prin administrarea tratamentului conform prescripțiilor medicului;

c) elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate în baza competenței de a oferi persoanelor, familiilor și grupurilor de persoane informații care să le permită un stil de viață sănătos și să se autoîngrijească;

d) acordarea primului ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;

e) facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc, precum și organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară pe baza competențelor de a colabora eficient cu alți

factori din sectorul sanitar și de a oferi în mod independent consiliere, indicații și sprijin persoanelor care necesită îngrijire și persoanelor apropiate;

f) desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;

g) participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă în baza competenței de a asigura o comunicare profesională exhaustivă și de a coopera cu membrii altor profesii din domeniul sănătății;

h) raportarea activităților specifice desfășurate și analiza independentă a calității îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătățirea practicii profesionale de asistentul medical generalist;

i) desfășurarea de activități de formare și pregătire teoretică și practică în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali generaliști, precum și de activități de pregătire a personalului sanitar auxiliar.

2. Atributii specifice:

• Alcătuiește anexa pentru hrana pacienților nou-internați atunci când se află la serviciu în perioada internărilor, atunci când nu are program de lucru asistentă șefă;

• Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
• Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
• Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
• Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.

• Participă la vizită medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice și a tratamentului, regimului alimentar și igiena pacienților;

• Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică
• Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/ situațiilor de criză a pacienților;

• Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.

• Prezintă pacientul medicului de salon pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.

• Observă simptomele, starea pacientului, comportamentul, și le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.

• Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.

• Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
• Pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.

• Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
• Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
• Pregătește pacientul pentru externare (predarea obiectelor de personal, ținută, documentație)
• Pregătește sala de tratamente, pansamente și mici intervenții;
• Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
• Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
• Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat,

• Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrate bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri)

• Răspunde cu promptitudine la solicitările medicului curant și al pacienților;
• Răspunde de predarea și păstrarea materialelor folosite (lenjerie de pat, paturi etc.)
• Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
• Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
• Asigură și răspunde de ordinea și curățenia în ambulator, de întreținerea igienică a patului și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, potrivit indicațiilor în vigoare;
• Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., conform prescripției medicale.

- Semnalează medicului orice modificări depistate după administrarea medicației conform indicațiilor.
- Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- În caz de deces al unui pacient la nivelul secției, acționează conform procedurii.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Consemnează în condica de urgență medicamentele administrate personal bolnavilor din dulapul de urgență, în fiecare tură.
- Ține corect evidența materialelor consumabile și descărcarea acestora în foaia de observație cât și a medicamentelor folosite;
- Se integrează în graficul de muncă pe ture stabilit și predă în scris, la ieșirea din tură, situația și planul de investigații și tratament al bolnavilor, asistentei (sorei) care intră în tură.
- Execută sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de medicul șef.
- Solicită actele de identificare ale pacientului (carnet de identitate, carnet de asigurat) și bilet de trimitere, dacă este cazul;
- Notează datele de identitate în registrul de consultație;
- Efectuează tratamente la indicația medicului;
- Prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic și înscrie în foile de observație rezultatele investigațiilor făcute;
- Ajută bolnavii la păstrarea igienei personale;
- Sesizează orice defecțiune apărută la aparatură din dotare;
- Informează pacientul/aparținătorii cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care va fi afișat în salon).
- Informează pacientul cu privire la: drepturile și obligațiile pacienților și a regulamentului privind conduita pacienților internați.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității

- **privind drepturile, confidentialitatea si anonimatul pacientilor**

- Respecta Drepturile pacientilor conform Legii 46/2003 si Legea sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice, conform Legii 487/20002 si a Ord372/2006.
- Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
- Păstrează confidentialitatea datelor cu caracter personal si anonimatul pacientilor;
- **în supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale:**
- răspunde pentru derularea activităților proprii serviciului, conform planului anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale din unitatea sanitară;

3. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU, colectare deseuri:

- **privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale:**
- Semnalează imediat sefului serviciului administrativ deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile specifice serviciului.
- **privind aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI):**
- **aplicarea NSSM:**

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

- În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 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;
 - 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;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - 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;
 - 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;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- **aplicarea normelor PSI:**
 - Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:
 - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 - să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- **privind Asigurarea Calității:**
 - **referitor la sistemul de management al calității:**
 - participarea la proiectarea, realizarea și dezvoltarea unui sistem de management al calității la nivelul Institutului și serviciului;
 - îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității în scopul asigurării și îmbunătățirii serviciilor medicale din cadrul Institutului;
 - să cunoască și să asigure implementarea procedurilor operationale și de lucru și protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate în locul unde-si desfășoara activitatea;
 - identifică, raportează și propune soluții conform procedurilor aprobate, pentru produsele/serviciile neconforme;
 - asigura condițiilor necesare desfășurării corespunzătoare a activității de calitate în domeniul medical la nivelul spitalului, prin aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale;
 - să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
 - să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
 - **referitor la calitatea activității prestate:**

- să dea dovadă de responsabilitate personală fata de calitatea serviciilor prestate de către sine, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate;
 - să manifeste amabilitate, bunăvoința și atenție;
 - să acorde cele mai bune servicii (eficiente, eficace și de calitate);
 - să adapteze serviciile la nevoile salariaților;
 - să ia toate măsurile privind reducerea riscului și asigurarea siguranței personalului;
 - să respecte demnitatea vieții umane;
 - să manifeste compasiune;
 - să susțină perfecțiunea și profesionalismul prin educație, cercetare și evaluare atât pentru sine cât și pentru personal;
 - să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Recompensarea muncii:**
- Salariul : conform legislației în vigoare
 - Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
 - Recompensări indirecte : nu este cazul

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Asistent Medical Sef sectie, Medic Sef Sectie, Director de Ingrijiri, Director Medical, Manager.

- superior pentru: Infirmier, Ingrijitor, Supraveghetor, Brancardier din cadrul sectiei.

b) Relații funcționale: Colaboreaza cu personalul din toate sectiile/serviciile/compartimentele din cadrul Institutului in scopul realizarii sarcinilor de serviciu.

c) Relații de control: DSP, Casa de Asigurari de Sanatate, Ministerul Sanatatii, etc.;

d) Relații de reprezentare: Reprezinta Institutul in relatia cu celelalte Institutii ale statului doar in limita de competenta trasata de seful ierarhic superior;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Doar in limita de competenta trasata de seful ierarhic superior.

b) cu organizații internaționale: Nu

c) cu persoane juridice private: Nu

3. Delegarea de atribuții și competență***:**

Seful ierarhic superior va desemna pentru perioada concediului de odihnă sau alte situatii neprevăzute o persoana de acelasi grad profesional.

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Baci Gabriel

2. Funcția de conducere: Director de Ingrijiri

3. Semnătura

4. Data întocmirii :

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data.....